



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 31.08.2023 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ
о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
СФЕРЫ УСЛУГ»

(Локальный нормативный акт № 57)

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол № 1 от «30» 08 2023г.

Енакиево, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения и критерии паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, учебных/учебно-производственных мастерских в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в редакции от 04 августа 2023 года;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28., 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и/или безвредности для человеческих факторов среды обитания».

Уставом и другими нормативными правовыми документами ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТСУ».

1.3. Положение является локальным нормативным актом Техникума.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ

2.1. Целью паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (далее – паспортизация) является установление соответствия учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и рекомендациям по оснащению учебного процесса по профессиям Техникума.

2.2. Задачи паспортизации:

- формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.
- создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым основным образовательным программам.

3. ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ

3.1. Паспортизации подлежат все учебные кабинеты, лаборатории, мастерские Техникума.

3.2. Паспортизация осуществляется заведующим учебным кабинетом, мастерской, лабораторией/ответственным за учебным кабинетом, лабораторией, мастерскими, назначенным приказом директора, который формирует комплексно-методическое обеспечение учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ, ЛАБОРАТОРИЯМ, МАСТЕРСКИМ

4. Требования, предъявляемые к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским:

4.1. Наличие паспорта комплексно-методического обеспечения, плана работы, акта готовности учебных кабинетов, лабораторий, мастерских на учебный год.

4.2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских.

4.3. Укомплектованность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения, электронными ресурсами.

4.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

4.5. Наличие в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю.

4.6. Обеспеченность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

4.7. Наличие в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских стендового материала.

4.8. Расписание работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

5.1. Паспорт комплексно-методического обеспечения учебного кабинета, лаборатории, мастерской: (приложение 1) включает в себя:

5.2. Инвентарная ведомость ИМУЩЕСТВА, ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

5.3. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете, лаборатории, учебной/учебно-производственной мастерской.

5.4. График работы учебного кабинета, лаборатории, учебной/учебно-производственной мастерской.

5.5. План работы учебного кабинета, лаборатории, учебной/учебно-производственной мастерской на учебный год.

5.6. Перспективный план развития кабинета, лаборатории на 5 лет.

5.7. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной/учебно-производственной мастерской.

5.8. Наличие рабочих учебных программ и календарно-тематического планирования по преподаваемым дисциплинам.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «Енакиевский ТСУ»

_____ М.Г. Огородняя

«___» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

комплексно-методического обеспечения
учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

название учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) № ____

(Фамилия, имя, отчество)

Ответственный за учебный кабинет (лабораторию, мастерскую) № ____

(Фамилия, имя, отчество)

Составлен _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании Ц (М)К

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель Ц (М)К _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «Енакиевский ТСУ»

_____ М.Г. Огородняя

«___» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

комплексно-методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской) _____

_____ название учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) № ____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Составлен _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании Ц (М)К

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель Ц (М)К _____ подпись

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) № ____

Учебный корпус: _____
Этаж: _____
Освещение: _____
Естественное: _____
Искусственное: _____
Северная (южная, западная, восточная) сторона: _____
Наличие подсобных помещений: _____
Количество электророзеток: _____
Отопление: _____
Вентиляция: _____
Температурный режим: _____
Площадь кабинета: _____
Число посадочных мест: _____
12. Рабочее место студентов: _____
- столы студенческие: _____
- стулья: _____
13. Рабочее место преподавателя: _____
- стол письменный: _____
- стул: _____
14. Классная доска _____

1.2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) № ____

Что такое учебный кабинет (лаборатория, мастерская)

Его роль _____

Задачи _____

Цели _____

Основные направления работы учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

**1.3. ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**
на 20___/20___ года

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Образование: _____

4. Специальность по диплому: _____

5. Должность: _____

6. Стаж педагогической деятельности: _____

7. Стаж работы на должности: _____

8. Дата, формы и результаты повышения квалификации: _____

9. Проблема, над которой работает: _____

10. Дата, результаты предыдущей аттестации: _____

1.4. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ ИМУЩЕСТВА, ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) № ____

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Состояние	Год приобретения

Стенды

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Состояние	Год приобретения

Технические средства обучения

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер	Состояние	Год приобретения

**1.5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
(ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) № _____
НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрен и согласован
на заседании Ц(М)К
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель Ц(М)К _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора (УПР
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ТСУ»

_____ В.В. Реут
« ____ » _____ 20 __ г

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Обновление содержания образования по учебной дисциплине (профессиональному модулю)			
2.	Информатизация учебного кабинета (лаборатории, мастерской)			
3.	Совершенствование профессиональной компетентности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) (ответственного за учебный кабинет (лабораторию, мастерскую))			
4.	Обновление научно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля)			
5.	Внеаудиторная работа, традиции учебного кабинета (лаборатории, мастерской)			
6.	Учебный кабинет (лаборатория, мастерская) как методический центр			
7.	Обновление материально–технической базы учебного кабинета (лаборатории, мастерской), охрана труда			

Заведующий учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской) _____
Ответственный за учебный кабинет
(лабораторию, мастерскую) _____

1.6. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ) № ____ НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и согласован
на заседании Ц(М)К
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель Ц(М)К _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора (УПР
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ТСУ»

В.В. Реут
« ____ » _____ 20 ____ г

№	Содержание	Сроки выполнения	Результат
1. Организация учебного процесса			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
2. Создание комплекта методического обеспечения аудиторных занятий, самостоятельной (внеаудиторной) по УД (ПМ)			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
3. Методическая работа			
3.1.			
3.2.			
3.3.			
3.4.			
3.5.			
3.6.			
3.7.			
3.8.			
3.9.			
3.10.			
4. Внеаудиторная работа			
4.1.			
4.2.			
4.3.			

4.4.			
4.5.			
4.6.			
5. Оформление интерьера			
5.1.			
5.2.			
5.3.			

Заведующий учебным кабинетом

(лабораторией, мастерской)

Ответственный за учебный кабинет

(лабораторию, мастерскую)

1.7.1. ГРАФИК РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ № ____
 НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД I семестр

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

1.7.2. ГРАФИК РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ № ____
 НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД II семестр

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

1.7.1. ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № ____
 НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД I семестр

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1. 8.30-9.15					
2. 9.20-0.05					
3. 10.10-10.55					
4. 11.00-11.45					
5. 12.05-12.50					
6. 12.55-13.40					
7. 13.45-14.30					
8. 14.35-15.20					
9. 15.25-16.10					

1.7.2. ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № ____
 НА 20 __ / 20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД II семестр

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1. 8.30-9.15					
2. 9.20-0.05					
3. 10.10-10.55					
4. 11.00-11.45					
5. 12.05-12.50					
6. 12.55-13.40					
7. 13.45-14.30					
8. 14.35-15.20					
9. 15.25-16.10					

**II УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (Профессионального модуля)**

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Наименование	Количество
1.	ФГОС СПО	
2.	ФГОС СОО	
3.		
4.		

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Примерная программа дисциплины	
1.1.		
1.2.		
2.	Рабочая программа	
2.1.		
3.	Календарно-тематический план по учебной дисциплине, МДК	
3.1.		
3.2.		
4.	Комплект планов уроков (технологических карт урока)	
4.1.		

Блок 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии	План приобретения			
Основная						
1.						
Дополнительная						
1						
Учебные пособия						
1						
Справочники, задачники, хрестоматии						
1						
Каталоги, альбомы						
1						
Печатные издания						
1.	Журналы					
2.	Газеты					

3.2 МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии 2017- 2018	Количество			
			2018.2019	2019-2020	2020-2021	2021-2012
Методические пособия						
Методические рекомендации, методические разработки, методические указания						
1						

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии 2017- 2018	Количество			
			2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
	КОМПЛЕКТ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ:					
1	Рабочая тетрадь по дисциплине					
1.1.						
1.2.						
2.	Тематические дидактический и «копилки», раздаточный материал					
2.1						
2.2.						

3.	Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ					
3.1.						
	КОМПЛЕКТ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЫ:					
1.	Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др.					
1.1						
2.	Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.					
2.1.						
	ДЛЯ МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ					
3.	МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ					
3.1.	Тематические «копилки», дидактический и раздаточный материал					
3.2.						
3.3.						
4.	МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ					
4.1.						
5.	КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ					
5.1.						
6.	ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИКИ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА)					
6.1.						

УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

№ п/п	Наименование	Имеется в наличии	Не достаёт	План приобретения			
	:						
1.	Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи, и др.)						
1.1.							
1.2.							
2.	Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.)						
2.1.							
2.2.							
3.	Мультимедийные презентации						
3.1							
3.2.							

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

№ п/п	Наименование	В Имеется в наличии 2023- 2024	Количество			
			2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1.	Методический комплект «входного» контроля (при наличии)					
1.1.						
2.	Методический комплект текущего контроля					

2.1.						
2.2.						
2.3.						
3.	Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.					
3.1.						
4.	Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.					
4.1.						
5.	Методический комплект итогового контроля (промежуточной аттестации) по учебной дисциплине (МДК, ПМ)					
5.1.						
6	Комплекты документации для проведения Государственной итоговой аттестации (выпускная практическая квалификационная работа, письменная экзаменационная работа)					
7	Методическое обеспечение выполнения выпускных квалификационных работ					
7.1						

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ, ИНВЕНТАРЯ, МАТЕРИАЛОВ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

№ п/п	ПМ	Количество	Необходимо приобрести
1.			

III ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

№ п/п	Наименование	План приобретения				
		Имеется в наличии				
1.	Противопожарный инвентарь					
1.1						
2.	Аптечка					
2.1						
3.	Инструкции по охране труда					
3.1						
4.	Уголок охраны труда: инструкция по пожарной безопасности, план эвакуации, действия при эвакуации					
4.1						
5.	Правила техники безопасности работы в учебном кабинете, (лаборатории, мастерской)					
6.	Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности					

Акт готовности
учебного кабинета, (лаборатории, мастерской)
к 20____ - 20____ учебному году

Протокол решения на заседании методической комиссии преподавателей общеобразовательных дисциплин/цикловой комиссии преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов, мастеров производственного обучения о готовности учебного кабинета, (лаборатории, мастерской) к обеспечению условий реализации образовательной программы на 20____ - 20____ учебный год

Кабинет № _____
Заведующий учебным кабинетом, (лабораторией, мастерской) _____

(И.О.Ф.)
Ответственный за учебный кабинет, (лабораторию, мастерскую) _____

Замечания цикловой (методической) комиссии: _____

Решение цикловой (методической) комиссии: _____

Председатель Ц(М)К
Дата « _____ » _____ 20____ г.

ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)
№ _____

Учебный год	Оценка состояния	
	август	май

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

№1 (двадцать один) листов

Должность директор

Подпись Олегович Штой

« 31 » 08 / 2023 г.

