

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического
совета «27» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28.12.2023 г. № 138-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебных помещениях
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (с дополнениями и изменениями);
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
 - Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Колледж);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - локальными нормативными актами Колледжа;
 - санитарными правилами и нормами.
- 1.2. Учебное помещение - это специально оборудованное пространство, обеспечивающее организацию учебного процесса предусмотренного образовательными программами.
- 1.3. К учебным помещениям Колледжа относятся учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, студии, полигоны, спортивный зал, тренажерный зал.
- 1.4. Цели функционирования учебных помещений - это создание условий для реализации всех видов занятий образовательной деятельности студентов, в том числе и самостоятельной работы студентов, повышение качества освоения ими образовательных программ СПО, освоения программ дополнительного образования и прохождения процедуры государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).
- 1.5. Материально-техническое оснащение учебных помещений определяется требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС) и примерных основных образовательных программ (далее - ПООП), спецификой преподаваемых в учебных помещениях дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.
- 1.6. График работы учебных помещений регламентирует учебная часть колледжа, отражая информацию в расписаниях учебных занятий, графиков сессий, консультаций, подготовки и проведения ГИА.
- 1.7. Оборудование и оснащение учебного помещения, организация рабочих мест студентов и преподавателя производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами, правилами и инструкциями по охране труда.
- 1.8. Ответственным за соблюдением студентами правил и инструкций по охране труда является педагогический работник, который проводит в обозначенном учебном помещении занятие или мероприятие в отведенное расписанием учебных занятий время.

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

- 2.1. Материально-техническая база учебного помещения представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современным требованиям к ведению учебного процесса.

- 2.2. Оснащение конкретного учебного помещения учитывает требования ПООП специальности (Раздел 6. Примерные условия образовательной деятельности).
- 2.3. Материально-техническая база, технические средства обучения и наглядный материал учебного помещения обеспечивает эффективную организацию учебного труда, способствует повышению результативности образовательного процесса.
- 2.4. Оснащение учебного помещения должно обеспечивать условия для качественного проведения:
- учебных занятий (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий);
 - промежуточной аттестации и ГИА;
 - консультаций, в рамках учебных дисциплин, МДК, к промежуточной аттестации, по практикам;
 - внеурочных мероприятий;
 - мероприятий воспитательной работы,
- а также обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов.
- 2.5. В каждом учебном помещении должна быть следующая документация:
- паспорт кабинета (см. Приложение);
 - журнал регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
 - соответствующие инструкции по охране труда.
- 2.6. Необходимость наличия иной документации определяет заведующим учебным помещением самостоятельно или заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе.
- 2.9. Каждое учебное помещение оснащено в обязательном порядке:
- автоматической системой пожарной сигнализации;
 - системой аварийного освещения;
 - огнетушителем.

3. ЗАВЕДОВАНИЕ УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

- 3.1. Ежегодно приказом директора за каждым учебным помещением Колледжа закрепляется заведующий учебным помещением. Заведующим учебным помещением может быть назначен только штатный работник колледжа.
- 3.2. Заведующий учебным помещением подчиняется заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по учебно-производственной работе.
- 3.3. Заведующий является ответственным лицом за полноценное функционирование учебного помещения.
- 3.4. За заведование учебным помещением устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Колледжа.
- 3.5. Обязанности заведующего учебным помещением:
- осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебного помещения;
 - ведение документации: паспорта учебного помещения, журнала регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
 - контроль за проведением инструктажей для студентов в учебном помещении

- с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
- ведение систематического контроля за сохранностью материально-технического оснащения учебного помещения;
 - формирование заявок на пополнение технических средств обучения, необходимой мебели, наглядных дидактических материалов, а также заявки на их ремонт или замену;
 - не допускает проведение занятий в условиях, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья студентов и работников Колледжа с обязательным извещением об этом администрации Колледжа.

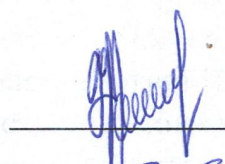
3.6. Права заведующего учебным помещением:

- приостанавливать проведение лабораторных и практических занятий или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования учебного помещения, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда;
- инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие деятельность учебного помещения, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка;
- принимать участие в работе инвентаризационной комиссии, планировании оснащения учебного помещения;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технического оснащения учебного помещения.

3.7. Директор в праве своим приказом освободить работника Колледжа от заведования учебным помещением, если тот не справляется со своими обязанностями или отказывается от заведования по собственному желанию.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



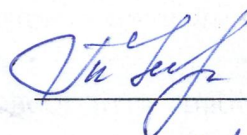
Н.Н. Париш

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



И.В.Кондратенко

Заместитель директора по
воспитательной работе



Т.Л. Кирпич

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся



Т.В. Мелеги

Начальник отдела кадров



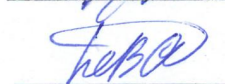
В.П.Барановская

Специалист по охране труда



А.И. Китченко

Юрисконсульт



В.А. Дегтярь

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

Паспорт учебного помещения № _____

Наименование учебного помещения № _____	Специальность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	--
2. СРЕДСТВА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ	--
3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ОСНАЩЕНИЯ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ	--
4. ПЕРЕЧЕНЬ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	--
5. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Номер учебного помещения: _____

2. Ф.И.О. заведующего учебным помещением:

3. Место нахождения учебного помещения: _____ этаж

4. Общая площадь учебного помещения: _____ м²

5. Число посадочных мест: _____

6. Освещение:

- Естественное, количество окон _____

- Искусственное, количество светильников _____

7. Наличие автоматической системой пожарной сигнализации пожарной сигнализации _____
(да/нет)

8. Наличие системой аварийного освещения _____
(да/нет)

9. Наличие вентиляции (естественная, принудительная) _____
(да/нет)

10. Наличие водоснабжения _____
(да/нет)

Заполнил заведующий
учебным помещением

(подпись)

Ф.И.О.

2. СРЕДСТВА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

[illegible]

Заполнил заведующий
учебным помещением

(подпись)

Ф.И.О.

3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ОСНАЩЕНИЯ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Кол- во	Примечание
1.	Приобрести:		
1.1.			
1.2.			
2	Отремонтировать:		
2.1.			
2.2.			
3.	Установить:		
3.1.			
3.2.			
4.	Заменить:		
4.1.			
4.2.			

Заполнил заведующий
учебным помещением

(подпись)

Ф.И.О.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В учебном помещении на стенде «Методический уголок» находятся следующие инструкции:

Перечень обязательных инструкций и инструкций, соответствующий специфике данного учебного помещения

Заполнил заведующий
учебным помещением

(подпись)

Ф.И.О.

5. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Из числа сотрудников Колледжа приказом директора сроком на один учебный год назначается заведующий учебным помещением.

Заведующий учебным помещением подчиняется заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по учебно-производственной работе.

Заведующий учебным помещением строит свою работу в соответствии с настоящей должностной инструкцией. В своей работе он руководствуется правилами и нормами охраны труда, Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий является ответственным лицом за полноценное функционирование учебного помещения.

5.2. ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

Основными функциями, выполняемыми заведующим учебным помещением, являются:

- составление паспорта учебного помещения;
- контроль за своевременным прохождением студентами в вверенном учебном помещении инструктажей по охране труда и фиксацией этого в журнале регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
- участие в материально-техническом оснащении учебного помещения;
- осуществление контроля за сохранностью материально-технического оснащения учебного помещения;
- обеспечение эстетического оформления учебного помещения.

5.3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

Заведующий учебным помещением выполняет следующие должностные обязанности:

- следит за санитарно-гигиеническим состоянием учебного помещения, его материальным оснащением, чтобы они максимально удовлетворяли потребностям ведения образовательного процесса и соответствовали всем требованиям и нормам, предъявляемым к учебным помещениям;
- делает заявки на ремонт или замену мебели, технических средств обучения;
- формирует заявки на пополнение материально-технической базы учебного помещения;
- контролирует проведение инструктажей студентов в учебном помещении с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
- оперативно извещает администрацию Колледжа об возникновении в вверенном учебном помещении условий, сопряженных с опасностью для

жизни и здоровья студентов и работников Колледжа;

- ведёт документацию: паспорт кабинета; журнал регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом);
- обеспечивает осуществление систематического контроля за сохранностью материально-технического оснащения учебного помещения, соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем учебного помещения.

5.4. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

Заведующий учебным помещением имеет право в пределах своей компетенции:

- инициирует привлечение к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие деятельность учебного помещения, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка;
- принимать участие в работе инвентаризационной комиссии, планировании оснащения учебного помещения;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технического оснащения учебного помещения;
- руководствоваться в своих действиях информационными материалами и нормативно-правовыми документами, регулирующих исполнение его должностных обязанностей.

5.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

Заведующий учебным помещением несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией;
- несвоевременное информирование администрации Колледжа о ситуациях или технических неисправностях (в вверенном учебном помещении), несущих потенциальную угрозу жизни и здоровью студентов, педагогических работников, использующих данное учебное помещение в образовательном процессе; нецелевое использование учебного помещения;
- причинение материального ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей.

Ответственность заведующего учебным помещением может носить дисциплинарный характер, в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

АКТ ГОТОВНОСТИ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ГОДУ

Мы, нижеподписавшиеся: председатель комиссии заместитель директора по учебной работе *фамилия, инициалы* и члены комиссии: специалист по охране труда *фамилия, инициалы* и заместитель директора по административно-хозяйственной работе *фамилия, инициалы*, заведующий учебным помещением *фамилия, инициалы*, составили настоящий акт о том, что учебное помещение №_____ ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»:

1. Имеет в наличии необходимую документацию:

- паспорт кабинета;
- инструкции по охране труда;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся, воспитанников по технике безопасности на занятиях по предметам (в том числе на занятиях физкультурой и спортом).

2. Укомплектован:

- комплектом необходимой мебели, *в том числе специализированной*;
- информационно-коммуникативными средствами обучения;
- техническими средствами обучения;
- *учебно-практическим и учебно-лабораторным оборудованием (реактивы, приборы, наборы посуды и лабораторных принадлежностей для химического эксперимента)*;
- автоматической системой пожарной сигнализации;
- системой аварийного освещения;
- информационным стендом «Методический уголок».

3. В учебном помещении соблюдаются санитарно-гигиенические нормы:

- освещенность – удовлетворительно;
- состояние мебели – удовлетворительно;
- состояние учебного помещения в целом – удовлетворительно.

По итогам проверки на готовность учебного помещения к учебному году комиссией установлено следующее:

учебное помещение №__ готово к началу 20__-20__ учебного года и находится в удовлетворительном состоянии.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ Инициалы, фамилия

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ Инициалы, фамилия

_____ (подпись)

_____ Инициалы, фамилия

Дата составления акта: _____

Ознакомлен _____

_____ (подпись)

_____ Инициалы, фамилия зав. уч. помещением