МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от «31 » августа 2026 г. № 299
Директор _____ Е.Н. Копейко
(подпись)
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ И ЛАБОРАТОРИИ
В ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Принято на Совете колледжа
Протокол № 1 от « 28 » августа 2026 г.

Энгельс 2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации деятельности кабинетов и лабораторий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее – ГАПОУ СО «ЭКПТ», КОЛЛЕДЖ).

1.2. Организация деятельности кабинетов и лабораторий осуществляется в порядке, установленном настоящим локальным нормативным актом ГАПОУ СО «ЭКПТ» (далее - ПОЛОЖЕНИЕ).

1.3 Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (с изменениям и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениям и дополнениями);;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ»; (далее - КОЛЛЕДЖ);

Локальными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.4. Учебные помещения и оборудование для профессиональных дисциплин должны соответствовать направленности реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования и включать: лаборатории и кабинеты общепрофильного и профессионального циклов, а также помещения по профилю обучения.

1.5 Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или циклу учебных дисциплин, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения практических работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.6. Учебная лаборатория - специально оборудованное и оснащённое помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по

одной или циклу учебных дисциплин, предназначенное для проведения аудиторных занятий (занятий на уроках и выполнения лабораторных работ) и организации внеаудиторной работы обучающихся.

1.7. Учебные кабинеты, лаборатории функционируют с учетом специфики колледжа в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ, ЛАБОРАТОРИЯМ

2.1. Характеристика кабинета, лаборатории.

2.1.1. Площади учебного кабинета, лаборатории без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования рабочего места преподавателя должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных Постановлением Главного санитарного врача РФ: и рассчитываться следующим образом:

не менее 2,5 кв.м. на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
не менее 3,5 кв.м. на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

площадь кабинетов информатики и вычислительной техники - 6 м2 (на 1 рабочее место у дисплея).

2.1.2. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону преподавателя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, электронных средств обучения (ЭСО).

2.1.3. В общую площадь кабинетов дополнительно включается площадь для размещения технологического оборудования по профилю обучения.

2.1.4. В кабинете следует экспонировать материалы, которые используются повседневно или в течение ряда учебных занятий. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования.

2.1.5. Постоянную экспозицию могут составлять материалы, используемые почти на каждом учебном занятии (таблицы карты, портреты ученых и т.д.).

2.1.6. К сменной экспозиции относятся конструктивные материалы. Экспозиционные стенды следует располагать на боковой стене.

2.1.7. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов учебного оборудования в остекленных секциях комбинированных шкафов.

2.2. Характеристика рабочих мест.

2.2.1. Учебные кабинеты, лаборатории оборудуются мебелью, оснащаются ЭСО,

учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами. измерительной аппаратурой и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данной учебной дисциплине в соответствии с требованием санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных Постановлением Главного санитарного врача РФ

2.2.2. Мебель (парты, столы и стулья) обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой группой. Цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула.

2.2.3. Парты (столы) расставляются в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски. Конторки размещают на последних от доски рядах.

2.2.4. При организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель может быть расставлена в ином порядке. Обучающихся рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения.

2.2.5.При расположении парт (столов) используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся.

2.2.6.В зависимости от назначения кабинетов используются различные виды мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели.

2.2.7. В учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев использоваться не должны. Вновь приобретаемая мебель должна иметь документы об оценке (подтверждения) соответствия требованиям ТР ТС 025/2012.

2.2.8.Покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений, и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств.

2.2.9. Мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, должна быть приспособлена к особенностям их психофизического развития, индивидуальным возможностям и состоянию здоровья.

2.2.10. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.2.11. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники

безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.2.12. Учебные кабинеты физики и химии оборудуют демонстрационными столами, установленными на подиуме. Демонстрационные столы должны иметь покрытие, устойчивое к действию агрессивных химических веществ и защитные бортики по наружному краю стола. Лаборантскую и учебный кабинет химии оборудуют вытяжными шкафами.

2.2.13. При невозможности обеспечить обучающихся учебной мебелью соответствующей их росту во всех учебных кабинетах, и лабораториях, задействованных в образовательном процессе, обучение проводится в одном учебном кабинете, оборудованного мебелью, соответствующей росту и возрасту обучающихся. Приобретаемая учебная мебель должна иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия.

2.2.14. Учебные кабинеты и лаборатории, предназначенные для учебного процесса оборудуются классными досками.

2.2.15. При оборудовании учебных кабинетов интерактивной доской (интерактивной панелью), нужно учитывать её размер и размещение, которые должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены учебного кабинета. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

2.2.16. Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле.

2.2.17. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

2.2.18. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее - ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия.

2.2.19. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) .

2.2.20 Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального

компьютера и ноутбука - не менее 39,6 см, планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок не допускается.

2.3. Требования к освещению.

2.3.1. Учебные аудитории и лаборатории с постоянным пребыванием обучающихся должны иметь естественное освещение и искусственное освещение.

2.3.2. В учебных кабинетах обеспечивается наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине учебных помещений (аудиторий, кабинетов) более 6 м оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

2.3.3. Искусственное освещение следует включать при снижении уровня естественной освещенности на удаленных от оконных проемов столах ниже 300 лк.

2.3.4. В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности составляют: на рабочих столах - 300-500 лк; на классной доске - 500 лк; в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк; в помещениях с ПЭВМ на столах - 300-500 лк.

2.3.5. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.3.6.Не допускается наличие трещин в окнах и иного нарушения целостности стекла. Чистка оконных стекол проводится по мере их загрязнения.

2.4. Воздушно-тепловой режим.

2.4.1. Микроклимат, отопление и вентиляция в объектах колледжа должны соответствовать следующим требованиям:

в учебных кабинетах и лабораториях обеспечиваются параметры микроклимата, воздухообмена, определенные требованиями гигиенических нормативов;

в воздухе не допускается превышение предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ, определенных требованиями гигиенических нормативов;

не допускается использование переносных отопительных приборов с инфракрасным излучением;

конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания кабинетов в любое время года;

проветривание в присутствии обучающихся не проводится;

контроль температуры воздуха во всех кабинетах и лабораториях, предназначенных для пребывания обучающихся, осуществляется с помощью термометров;

лаборатории, где установлено оборудование, являющееся источником выделения пыли, химических веществ, избытков тепла и влаги дополнительно обеспечиваются местной

системой вытяжной вентиляции.

2.5. Дополнительные требования к оборудованию кабинета информатики и работы с ЭСО.

2.5.1. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

2.5.2.Минимальная площадь, приходящаяся на одну ПЭВМ, должна быть не менее 6 $м^2$, а объем - не менее 24,0 $м^3$ при высоте не менее 4 м.

2.5.3. Рабочее место преподавателя располагается на подиуме, к столу должно быть подведено электропитание для подключения ПЭВМ, принтера, проектора.

2.5.4. Рабочие места обучающихся, оснащенные персональными ЭВМ (ПЭВМ), должны состоять из одноместного стола и подъемно-поворотного стула.

2.5.5.Дополнительно кабинет информатики оборудуется двухместными ученическими столами в соответствии с количеством рабочих мест обучающихся при работе на ПЭВМ.

2.5.6. Подводка электрического напряжения к столам обучающихся и преподавателя должна быть стационарной и скрытой.

2.5.7. Для обеспечения пожарной безопасности кабинет информатики должен быть укомплектован 2-мя углекислотными огнетушителями (типа ОУ-2).

2.5.8. При использовании ЭСО во время учебных занятий должна проводиться гимнастика для глаз.

2.5.9. Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

2.5.10. Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать для интерактивной доски - для обучающихся 1 и 2 курсов - 35 минут.

2.5.11. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.5.12. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

2.5.13. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

2.5.14. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.5.15. В кабинетах, где организовано рабочее место обучающегося с компьютером (ноутбуком) или планшетом, необходимо предусмотреть естественное освещение и

искусственное общее и местное на рабочем столе. Источник местного освещения на рабочем месте.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ МАСТЕРСКИХ И ЛАБОРАТОРИЙ В УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

3.1. Мастерские для сварочных работ, мастерские, в которых проводится рубка и резка металла, мастерские с крупногабаритным и тяжелым оборудованием располагаются на нижних этажах с проведением звукоизолирующих и виброизолирующих мероприятий. Сварочные агрегаты устанавливаются в отдельном помещении, изолированном от учебных помещений.

3.2. Сверлильные, точильные и другие станки в учебных мастерских должны устанавливаться на фундаменте (кроме настольно-сверлильных и настольно-точильных) и оборудоваться предохранительными сетками, стеклами и местным освещением.

3.3. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту обучающихся и оснащаться подставками для ног.

3.4. Тренажерные устройства, используемые для освоения сложных профессий (горнорудной, химической, металлургической промышленности, транспорта, строительства, сельского хозяйства), размещают в отдельных помещениях или комплексах тренажерных кабинетов.

3.5. Станки, оборудование, инструменты, рычаги управления, рабочая мебель по своим параметрам должны соответствовать эргономическим требованиям с учетом роста и физического развития.

3.6. Учебно-производственные мастерские оборудуют складскими помещениями для хранения инструментов, инвентаря, заготовок, сырья и готовой продукции; шкафами для хранения спецодежды и умывальниками.

3.7. В отдельно стоящем здании мастерских предусматривают гардеробную для верхней одежды и обуви, душевые, умывальные, туалеты, устройства для питьевого водоснабжения, а при необходимости помещение для выдачи спецодежды и индивидуальных средств защиты.

3.8. В лабораториях, учебно-производственных мастерских, на рабочих местах ,где проводится обучение, у станков и механизмов, работа на которых связана с выделением вредных веществ, пыли, повышенного тепла, оборудуют общую и местную механическую вентиляцию.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ И МАСТЕРСКИХ

4.1.Занятия обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, учебно-производственных мастерских (далее – УПМ) проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа.

4.2.Основное содержание работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских:

проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану;

проведение консультаций по учебным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию;

организация самостоятельной работы студентов;

проведение кружков по профилю учебного кабинета, кружков технического творчества;

организация работы студенческого научного общества;

подготовка методических и дидактических средств обучения для обучающихся и педагогов;

проведение работы по обеспечению требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА И ЛАБОРАТОРИИ

5.1. Учебно-методическое обеспечение кабинета и лаборатории содержит следующие блоки:

- нормативно-правовой;
- методический;
- учетно-отчетная документация.

5.2. Содержание нормативно-правового блока:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии);
- Локальные акты, регламентирующие деятельность преподавателя, мастера производственного обучения;

Рабочие программы учебных дисциплин;

- Календарно-тематические планы по дисциплинам;
- Паспорт кабинета, лаборатории, мастерских;
- Инструкции по охране труда;
- Планы работы кружка, секций;
- План индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися;

• Должностная инструкция преподавателя.

5.3. Содержание методического блока:

1. Средства обучения для преподавателя, мастера производственного обучения:

Методические рекомендации по планированию учебно-воспитательного процесса, выбору методов, разработке средств обучения и контроля;

электронные средства обучения (презентации уроков и внеклассных мероприятий по дисциплине, электронные учебники, электронные практикумы.);

электронные тренажеры, виртуальные лаборатории;

перечень учебно-материального оснащения кабинета (лаборатории);

материалы по организации и проведению внеклассных предметных мероприятий.

2. Средства обучения для обучающихся:

учебные пособия;

указания по выполнению практических, лабораторных, курсовых и дипломных работ;

инструкционно-технологические карты;

перечень учебно-материального оснащения рабочих мест.

3. Средства контроля:

вопросники для проведения фронтального опроса, организации бесед;

тесты;

карточки-задания для индивидуального опроса;

вопросы для подготовки рефератов, докладов;

задания для проведения контрольных работ, зачетов;

экзаменационные билеты;

перечни выпускных квалификационных работ;

перечни индивидуальных творческих заданий и т.д.

5.4. Содержание учетно-отчетного блока:

журнал учета теоретического и производственного обучения;

ведомости успеваемости по входному, межсессионному контролю за год;

ведомости успеваемости по дисциплине за полный курс обучения;

журнал учета занятий факультатива, кружка, секции СМГ.

6. РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ И ЛАБОРАТОРИЕЙ

6.1. Руководство кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

6.2. Руководство лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, назначенный из числа педагогических работников приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

6.3. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией:

планирует работу учебного кабинета, лаборатории *Приложение 1;*

максимально использует возможности учебного кабинета, лаборатории для осуществления образовательного процесса;

отвечает за сохранность и обновление технических средств обучения, учебных, наглядных пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры. лабораторного оборудования, других средств обучения, т.е. за ремонт и восполнение учебно-материального фонда учебного кабинета, лаборатории;

контролирует санитарно-гигиеническое состояние кабинета, лаборатории;

принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета. лаборатории, ведет их учет в установленном порядке;

при нахождении обучающихся в учебном кабинете, лаборатории, несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся;

ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, или замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования;

оформляет необходимые документы (паспорт, план работы, график работы кабинета, лаборатории, документация по охране труда).

6.4. Оплата заведующему за руководство кабинетом, лабораторией осуществляется в соответствии с Трудовым договором и Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «ЭКПТ».

6.5. Работу заведующего кабинетом курирует заместитель директора по учебной работе, работу лабораторий (мастерских) курирует заместитель директора по учебно-производственной работе.

6.6. Оценить результаты работы заведующего кабинетом, лабораторией можно по показателям оценки результативности работы заведующего кабинетом, лабораторией *Приложение 3*

7. ПАСПОРТИЗАЦИЯ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

7.1. Паспортизация кабинетов, лабораторий проводится для документального отражения материально-технического и учебно-методического оснащения, а также требований охраны труда.

7.2. Паспортизация проводится в начале учебного года для действующих и в течение года для реконструированных, вновь созданных или модернизированных лабораторий, кабинетов.

7.3. Для проведения паспортизации заведующий кабинетом, лабораторией заполняет паспорт *Приложение 2.*

7.4. Паспорт кабинета, лаборатории - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана.

Приложение 1

к Положению о кабинете, лаборатории

ГАПОУ СО «ЭКПТ»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»
_____ Ф.И.О.
(подпись)
«____» _____ 20_____год

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

«___»_____

№, название кабинета/лаборатории

На 20____/20_____ учебный год

Заведующий кабинетом/лабораторией _____Ф.И.О.

Энгельс 202__ год

План работы на 20_ - 20_ уч. год

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	**Нормативно-правовой блок:** • корректировка паспорта кабинета (лаборатории) в соответствии с технико-методическим, организационно- экономическим уровнями оснащения, уровнем безопасности труда; • составление плана работы кабинета (лаборатории); • обновление документации по охране труда и т.д.		
2.	**Учебно-материальна база** • эстетическое оформление и санитарное состояние кабинета, лаборатории (соответствие оформления профилю, назначению помещения; эстетика; содержательность; соблюдение режима проветривания, качество влажной уборки, уровень освещения, состояние электрооборудования, тепловой режим) пополнение кабинета новыми образцами наглядных пособий. • подготовка дидактического материала для проведения учебных занятий (презентации, видеоуроки и.т.д) • обслуживание технических средств обучения (количество технических средств обучения, их обеспеченность, использование в учебном процессе, отражение в календарно-тематических планах) • совершенствование УМК дисциплины (АРМ, его внешний вид, степень загруженности, соблюдение правил техники безопасности график эксплуатации):		
3	**Учебно-методическое обеспечение** • разработка инструкций, методических пособий по выполнению практических и лабораторных занятий по разделам: • составление тематики курсового и дипломного проектирования; • оформление заданий и графика выполнения проектов, составление методических пособий для студентов, образцов выполнения проектов. • пополнение кабинета специальной и методической литературой • разработка контрольно-измерительных материалов		
4	**Внеаудиторная работа со студентами** • организация работы предметных кружков, кружков технического творчества, работа с отстающими студентами, одаренными детьми • участие в подготовке профессиональных конкурсов, конференций, олимпиад, предметных недель; • организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов, предусмотренной рабочими программами учебных дисциплин		
5	**Материально-техническое обеспечение** • организация учета оборудование, наглядных пособий. • накопление и копирование дидактического		

	материала. • организация работы по сохранению материальных ценностей кабинета. • участие в инвентаризации • ремонт оборудования, мебели ремонт кабинета		

Приложение №2

к Положению о кабинете, лаборатории

ГАПОУ СО «ЭКПТ»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»
_____ Ф.И.О.
(подпись)
«____»_____20_____год

ПАСПОРТ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

«___»_____

№, название кабинета/лаборатории

Заведующий кабинетом/лабораторией _____Ф.И.О.

Ответственный за противопожарную безопасность _____Ф.И.О.

Энгельс 202__ год

ПАСПОРТ КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ

1. Образовательное учреждение: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий»

2. Учредители: *Министерство образования Саратовской области*

3. Юридический адрес: 413114 Саратовская область г.Энгельс ул.Студенческая зд.192

4. Фактический адрес: 413114 Саратовская область г.Энгельс Студенческая зд.192

Кабинет, лаборатория(№ _____

5. Санитарно-гигиенические показатели

№ п/п	Показатели	Гигиенический норматив	Фактически
1	2	3	4
5.1.	**Характеристика кабинета**		
5.1.1.	Специальный/приспособленный	специальный	приспособленный
5.1.2.	Расположение (этаж)	не ниже 1 этажа	1этаж
5.1.3.	Смежные помещения (рядом на этаже, вверху, внизу)	без шума и вибрац	без шума и вибрац
5.1.4.	Размеры кабинета:		
	- ширина		6,3 м
	- длина		10,0 м
	-общая площадь (в кв.метрах)		63,0 м
	- площадь на одно рабочее место с ПЭВМ	2,5 м2	2,52 м2
5.1.5.	Наличие заземления	да	да
5.1.6.	Количество рабочих мест в кабинете:		
	- оборудованных ПЭВМ, их соответствие кол-ву обучаемых		1
	-не оборудованных ПЭВМ		25
5.2.	**Характеристика рабочих мест**		
5.2.1.	***Соответствие конструкции всех элементов рабочего места эргономическим***		
	Соответствие размеров столов и стульев росту детей дошкольного, школьного и др. возрастов в зависимости от контингента и времени обучения	всоот-виис росто-возраст. особенностями детей	всоот-виис росто-возраст. особенностями детей
5.2.2.	***Расстановка рабочих мест в помещении: (приложить схему)***		
	-периметральная	допускается	-
	-рядовая	допускается	да
	-центральная	допускается	-
5.2.3.	***Расстояние (см.СанПиН2.4.2.2821-10, СанПиН2.2.2/2.41340-03)***		
	- между рядом столов и наружной продольной стеной	50-70 см	50 см
	- между рядом столов и внутренней продольной стеной	50-70 см	50 см

	-от последних столов до стены, противоположной классной	70 см	70 см
	- от демонстрационного стола до учебной	1,0 м	1м
	-от первой парты до учебной доски	240-270 см	250 см
	- наибольшая удаленность последнего места учащегося от учебной доски	860 см	860 см
	- высота нижнего края учебной доски от пола	80-90 см	90 см
5.2.4.	Столы (двухместные)	да	да
5.2.5.	Соответствие размеров столов и стульев росту детей дошкольного, школьного и др. возрастов в зависимости от контингента и времени обучения	В соответствии с возрастными. особенностями	В соответствии с возрастными. особенностями
5.3.	**Характеристика естественного освещения**		
5.3.1.	Наличие регулируемых устройств (шторы, жалюзи)	да	жалюзи
5.3.2.	Направление основного естественного светового потока (ориентация по сторонам	север, северо-восток	восток
5.3.3.	***Окраска:***		
	-стен	мягкие тона,	травяной матовый
	-потолка	матовая	белый матовый
	-пола	поверхность	св. коричневый
	-оборудования		св. серый матовый
5.4.	**Характеристика искусственного освещения**		
5.4.1.	Система освещения (общее, местное, комбинированное; д.б. общее равномерное, допускается местное для подсветки документа)	общее равномерное	общее равномерное
	Источники света:		
		люминесцентные (лампы накаливания)	люминесцентные
	- их мощность		16х36=576
	-их размещение	локализовано над рабочими местами, ближе к переднему краю	рядовая
	-освещение классной доски	да	
	-наличие перегоревших ламп	нет	нет
5.5.	**Воздушно-тепловой режим**		
5.5.1.	Система вентиляции	Приточно-вытяжная	Приточно-вытяжная
5.5.2.	Кондиционирование	да	нет
	- тип кондиционеров, их количество, эффективность		
	- применение увлажнителей	да	да

	Система отопления, отопительные приборы	Централизованная	централизованная
5.5.3.	Микроклимат (показатели):		
	- температура	19-21° С	200С
	- влажность	55-62 %	60%
	-скорость движения воздуха	Не более 0,1 м/с	0,1м/с
5.5.4.	Удаление пыли с экрана, проветривание	ежедневно	ежедневно
5.6.	**Прочие исследования.**		
5.6.1.	Уровень шума на рабочем месте (не должен превышать 50 дБ)	не более 50 дБ	-
5.6.2.	Вибрация на рабочем месте	72 дБ	

6. Материально-техническое и учебно-методическое оснащение кабинета, лаборатории

№ п/п	Темы (подтемы) учебной программы	Виды и наименование основных средств обучения	Количество единиц		Процент оснащения
			необ-ходи-мые	фак-тичес-кие	
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

к Положению о кабинете, лаборатории

ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Показатели оценки

результативности работы заведующего кабинетом, лабораторией

№	Показатели и критерии оценивания
1.	**Нормативно-правовой блок** 1.Паспорт кабинета, лаборатории (соответствие технико-методического, организационно-экономического уровня оснащения, уровня безопасности труда) 2.Наличие выписки из ФГОС о требованиях к знаниям и умениям студентов по дисциплине 3.План работы кабинета, лаборатории (полнота плана, его перспективность, целесообразность различных мероприятий) 4. График работы кабинета, лаборатории (аудиторные, внеаудиторные занятия) 5.Наличие и ведение документации по охране труда (акт- разрешение на эксплуатацию кабинета, лаборатории, инструкции по технике безопасности, журнал инструктажа студентов по технике безопасности)
2.	**Учебно-материальная база** 1.Соответствие оснащенности кабинета, лаборатории требованиям рабочих учебных планов и рабочих программ (соответствие реального оснащения кабинета требованиям ФГОС. 2. Состояние оборудования (технические характеристики оборудования, в т.ч. АРМ, его внешний вид, степень загруженности, соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации). Технические средства обучения (количество технических средств обучения, их обеспеченность, использование в учебном процессе, отражение в календарно-тематических планах. 3. Наглядные пособия (количество имеющихся наглядных пособий (плакаты, модели, макеты), их актуальность, новизна, внешний вид, методика использования, отражение в календарно-тематических планах) 4. Эстетическое оформление и санитарное состояние кабинета, лаборатории (соответствие оформления профилю, назначению помещения; эстетика (включая единство стиля); содержательность (включая сменяемость информации); соблюдение режима проветривания, качество влажной уборки, уровень освещения, состояние электрооборудования, тепловой режим.

3.	**Учебно-методическое обеспечение** 1.Рабочие программы учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей (наличие рабочих программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, их соответствие предъявляемым требованиям) 2. Контрольно-оценочные средства (наличие контрольно-оценочных средств, их соответствие содержанию рабочих программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, их соответствие предъявляемым требованиям. 3. Организация проведения практических и лабораторных занятий (наличие графика проведения лабораторных и практических занятий, количество рабочих мест, форма оформления отчетов, порядок приема зачетов по лабораторным и практическим занятиям) 4. Наличие инструкций, методических пособий по выполнению практических и лабораторных занятий (их количество, качество, соответствие правилам оформления текстовых документов) 5. Наличие раздаточного, дидактического материала для работы на уроке (наличие в кабинете ИИСС, учебно-методических пособий, раздаточного и дидактического материала, степень их использования на занятиях и в самостоятельной работе студентов) 6. Обеспечение курсового (дипломного) проектирования (тематика курсового и дипломного проектирования, ее актуальность и разнообразие. Оформление заданий, наличие графиков выполнения проектов, методические пособия для студентов, наличие образцов выполнения проектов. Качество курсового и дипломного проектирования)
4.	**Внеаудиторная работа со студентами** 1. Организация работы предметных кружков, кружков технического творчества, работа с отстающими студентами, одаренными детьми (количество студентов, регулярность занятий, форма проведения занятия, степень самостоятельной работы студентов) 2. Изготовление наглядных пособий, макетов, моделей и т.д. (количество, оформление, актуальность, качество изготовления, соответствие стандартам, использование в учебном процессе) 3. Написание рефератов, докладов, выпуск стенгазет, информационных листков, бюллетеней (количество, оформление, качество, использование в учебном процессе) 4. Проведение профессиональных конкурсов, конференций, олимпиад, недель дисциплин, специальностей (количество участников, качество проведения) 5. Организация самостоятельной работы студентов (наличие материала для подготовки к выполнению самостоятельных заданий, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин)

1. Нормативно-правовой блок.

При оценке документации кабинета, лаборатории, учитываются: наличие общей целевой задачи, последовательность ее разработки; полнота плана, его перспективность, целесообразность различных мероприятий.

2. Учебно-материальная база

2.1. Соответствие реального оснащения кабинета требованиям рабочих учебных планов и рабочих программ, примерному перечню типового оборудования и методическим рекомендациям по организации работы кабинетов.

2 2.Технические характеристики оборудования, его внешний вид, степень загруженности, соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации. Наличие инструкций по технике безопасности.

2 3. Количество имеющихся наглядных пособий (плакаты, модели, макеты), их актуальность, новизна, внешний вид, методика использования, отражение в календарно-тематических планах.

2.4. Количество технических средств обучения, их обеспеченность, использование в

учебном процессе, отражение в календарно-тематических планах.

2.5. Эстетическое оформление, санитарное состояние кабинета, лаборатории для обеспечения наилучших

3.Учебно-методическое обеспечение

3.1. Наличие перечня лабораторных и практических занятий; изменения, внесенные, исходя из реальных условий учебного заведения, межпредметных связей и специальности обучения. Процент выполнения лабораторных и практических занятий.

3.2.Наличие инструкций, методических пособий; их количество, качество, соответствие правилам оформления текстовых документов.

3.3.Наличие графика проведения лабораторных и практических занятий, количество рабочих мест, форма оформления отчетов, порядок приема зачетов по лабораторным и практическим занятиям.

3.4.Наличие в кабинете учебно-методических пособий, раздаточного и дидактического материала, степень их использования на занятиях и в самостоятельной работе студентов.

3.5.Тематика курсового и дипломного проектирования, ее актуальность и разнообразие. Оформление заданий, наличие графиков выполнения проектов, методические пособия для студентов наличие образцов выполнения проектов. Качество курсового и дипломного проектирования.

4. Внеаудиторная работа со студентами

4.1.Количество членов кружка, регулярность занятий, форма проведения занятия, степень самостоятельной работы студентов

4.2.Количество изготовленных плакатов, планшетов, стендов, моделей, макетов. Их оформление, актуальность, качество изготовления, соответствие стандартам, использование в учебном процессе

4.3.Количество написанных студентами рефератов, докладов, творческих работ выпущенных стенгазет, информационных листков, бюллетеней. Их оформление ,качество, использование в учебном процессе.

4.4.Проведение профессиональных конкурсов, конференций, олимпиад, недель предметов, количество

участников.

4.5.Наличие материала для подготовки к выполнению самостоятельных заданий, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин.

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Нестеренко Е.П.		27.08.26 год

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		27.08.26 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		27.08.26 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		27.08.26 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		27.08.26 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		27.08.26 год
Начальник методического отдела	Ежова Е.Ю.		27.08.26 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Колледжа
приказ № 299 от « 31 » августа 2026 г.,
(Основание: заседание Совета колледжа
протокол № 1 от « 28 » августа 2026 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 866957746233757005798199176950105357889830424 22

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен С 11.12.2025 по 11.12.2026