

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

ПРИКАЗ

24.08

2020 г.

№

406

Селенгинск

**О приемке кабинетов (лабораторий, цехов, учебных мастерских)
к новому 2020-2021 учебному году**

В целях организации качественного учебного процесса, соблюдения требований правил и норм охраны труда сотрудников и обучающихся, контроля за санитарным и техническим состоянием учебных кабинетов (лабораторий, цехов, учебных мастерских), спортивных сооружений и оборудования, спортивных залов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приемке учебных кабинетов (лабораторий, цехов, учебных мастерских), спортивных сооружений и оборудования, спортивных залов на готовность к новому 2020-2021 учебному году техникума и филиала в составе:

Председатель: Якимов О.В., директор;

Члены комиссии: Мордовская О.Н., заместитель директора по УР;
Филиппова Н.Г., заместитель директора по ВР;
Елизова Н.С., заместитель директора по АХЧ;
Румянцева Н.Н., председатель профкома.

2. Комиссии провести осмотр помещений 31.08.2020г. в соответствии с требованиями Положения об учебном кабинете (лаборатории, цехе) в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум», "Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03", СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" с составлением актов приемки кабинетов (лабораторий, цехов, учебных мастерских), спортивных сооружений и оборудования (приложение 1).

3. По итогам работы заместителю директора по АХЧ (Елизова Н.С.) оформить акты-разрешения на проведение занятий в спортивных залах, мастерских, лабораториях. (приложение 2).

4. Заведующим кабинетами (мастерскими, лабораториями) в срок до 28.08.2020г.:
- подготовить (актуализировать): паспорт учебного кабинета, инвентарную ведомость имеющегося оборудования; памятки по работе с техническими средствами обучения; план работы кабинета на учебный год; перспективный план работы кабинета.
- проверить: укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, актуальность информационных стендов; Наличие и состояние ТСО, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете; Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с учащимися по соблюдению норм ТБ; Наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

5. Секретарю (Котлецова М.В.) ознакомить вышеуказанных лиц с настоящим приказом под личную подпись.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

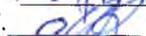
Директор



О.В. Якимов

С приказом ознакомлен:

Мордовская О.Н. 

Филиппова Н.Г. 

Елизова Н.С. 

Румянцева

Н.Н. _____

Акт
приемки готовности учебного кабинета № _____
к новому 2020-2021 учебному году

Комиссия, назначенная приказом директора № _____ от «____» _____ 2020г.

В составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

установила:

1. Наличие в кабинете необходимой документации (имеются / не имеются):

- паспорт учебного кабинета (учебной мастерской, лаборатории) _____
- инвентарная ведомость на материальные ценности _____
- план работы кабинета на учебный год (учебной мастерской, лаборатории) _____

2. Учебно - методическое обеспечение кабинета (имеется/не имеется):

- программы, календарно-тематическое планирование по предмету (дисциплине, ПМ), предназначенной для изучения в данном кабинете (мастерской, лаборатории), программы учебной и производственной практик _____;
- учебно-методический комплекс (дисциплины, ПМ) _____;
- методические указания по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплине, МДК, ПМ _____;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ (если это предусмотрено учебным планом) _____;
- перечень литературы, имеющейся в кабинете (учебной мастерской, лаборатории) по изучаемой дисциплине, МДК, ПМ _____;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Методические рекомендации по выполнению проектов, рефератов, докладов, работы с информационными источниками _____;
- контрольно-оценочные средства промежуточной и итоговой аттестации, задания для входного контроля (общеобразовательные дисциплины) _____;

3. Состояние техники безопасности (имеется/не имеется):

- наличие уголка по ТБ _____;
- наличие журнала регистрации инструктажа по ТБ в кабинете - _____;
- состояние кабинета по ТБ (наличие контура заземления, предупреждающие

- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности - _____
- наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо) - _____

4. Санитарно-гигиенические нормы:

- состояние освещенности - _____
- обеспеченность проветривания через окна - _____ шт
- пол (*линолеумный/деревянный; трещины имеются/не имеются*) _____
- остекление (целое/требуется замены) - _____
- соблюдение чистоты помещения и мебели - _____
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов - _____

- наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН

- наличие термометра _____

5. Оформление кабинета

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места преподавателя (мастера ПО) (*соответствует, не соответствует СанПиН*) _____

- ученических мест *соответствует СанПиН, не соответствует СанПиН*) _____

- наличие информационных стендов, их актуальность _____

6. Заключение комиссии о готовности учебного кабинета к началу нового 2019-2020 учебного года:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и СанПиН, а так же возрастным особенностям обучаемым.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии:

На основании осмотра кабинета _____ и ознакомления с соответствующей документацией, комиссия приняла решение считать кабинет № _____ готовым / не готовым к проведению занятий в 2020 – 2021 учебном году.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете _____

Комиссия в составе: председателя _____
и членов комиссии _____

составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете _____ ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: _____

4. Заключение комиссии о готовности кабинета _____ к новому учебному году

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

" " _____ 2020г.