



БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЧУЙСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Система менеджмента качества

СМК ДП 0124-05-5

Версия 2

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета БКЧУ  
протокол № 3  
от «21» 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БКЧУ  
Эгембердиева Б. Ш.  
«21» 11 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-аудиторном фонде Бишкекского колледжа**  
**при Чуйском университете**

Бишкек 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные требования к учебно-аудиторному фонду Бишкекского колледжа при Чуйском университете (далее – БКЧУ, Колледж) для организации и обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО).

1.2 Планирование аудиторных фондов осуществляется в соответствии с Законом КР «Об образовании», соответствующими Постановлениями Правительства КР, инструкциями МОН КР, Уставом БКЧУ, локальными нормативными документами колледж, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3. Учебно-аудиторный фонд - это совокупность специальных помещений, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных и практических занятий (в том числе компьютерные классы), курсового проектирования (выполнения курсовых и иных итоговых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, а также помещения для самостоятельной и учебно-исследовательской работы обучающихся и вспомогательные помещения для хранения, профилактического обслуживания учебного оборудования и др.

Учебно-аудиторный фонд служит материально-технической базой образовательного процесса, а также базой для проведения различных видов работ обучающимися.

1.4. Учебные аудитории функционируют с учетом специфики преподаваемых дисциплин и форм организации учебной деятельности в полном соответствии с действующими, ГОС СПО, учебными планами, примерными и рабочими программами дисциплин (модулей) в целях создания оптимальных условий для выполнения установленных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Основанием для создания учебной аудитории является наличие в учебном плане образовательной программы дисциплин (модулей), по которым запланированы аудиторные занятия в виде лекционных, практических, лабораторных и других видов работ.

## **2. Общие требования к учебно-аудиторному фонду**

2.1. Строгое соответствие оборудования и оснащения учебной аудитории, организации рабочих мест профиля аудитории требованиям действующих ГОС СПО, правилам санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

2.2. Соблюдение эстетических требований к оформлению аудитории (стендов, плакатов, информационных досок и прочих материалов, размещенных как внутри, так и вне аудитории). Эстетическое состояние учитывает: состояние мебели и аудиторной (интерактивной) доски, наглядных материалов (при наличии), организацию уборок, оформление заявки на ремонт или переоборудование помещения и мебели.

2.3. Соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности в учебных аудиториях на основе имеющихся инструкций:

- обеспечение учебной аудитории инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;
- обеспечение ведения журналов регистрации инструктажа по охране труда обучающихся и работников;
- обеспечение ведения журналов (ведомостей учета) инструктажа по противопожарной безопасности обучающихся и работников;



- обеспечение выполнения требований охраны труда, противопожарной безопасности обучающимися в период пребывания в учебной аудитории.

### **3. Специальные требования к материально-техническому и документационному обеспечению учебно-аудиторного фонда**

- 3.1. Обеспечение учебных аудиторий первичными средствами пожаротушения.
- 3.2. Обеспечение лабораторий аптечками для оказания доврачебной помощи.
- 3.3. Наличие вспомогательных помещений при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов или иных объектов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, для охраны здоровья обучающихся, преподавателей и сотрудников.
- 3.4. Соблюдение правил хранения ядовитых, взрывчатых, легковоспламеняющихся веществ в учебной аудитории (не допускается хранение демонстрационных препаратов, химических реактивов в свободном доступе).
- 3.5. Все учебные аудитории должны быть укомплектованы специализированной мебелью.
- 3.6. Для проведения занятий лекционного типа в аудиториях могут быть представлены комплекты демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации (презентации) для максимально полного и доступного представления учебной информации в соответствии с примерными программами дисциплин (модулей), рабочими программами дисциплин (модулей).
- 3.7. Учебные лаборатории оснащаются необходимым оборудованием, лабораторными установками и стендами, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения. Требования к материально-техническому обеспечению специализированных лабораторий вне зависимости от степени их сложности определяются в примерных программах дисциплин (модулей), рабочих программах дисциплин (модулей).
- 3.8. Лабораторные и практические занятия должны быть обеспечены необходимыми учебно - методическими материалами (например, указаниями, рекомендациями нормативными, справочными документами и др.)
- 3.9. Компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой.
- 3.10. На каждую учебную аудиторию составляется «Паспорт учебной аудитории» в соответствии с Приложениями 1-6 к настоящему Положению.
- 3.11. Паспорт учебной аудитории составляет материально-ответственное лицо, как правило, сотрудник отделения СПО, сотрудник зав. отделение, сотрудник учебного отдела. В случае изменения данных о материально-техническом состоянии учебной аудитории ответственное лицо в течение двух недель после обновления информации актуализирует паспорт и передает его в учебный отдел.
- 3.12. Подлинник паспорта учебной аудитории хранится в учебном отделе, копия - у ответственного лица.

### **4. Документация по учебной аудитории**

Документация по учебной аудитории включает в себя:

- копию приказа директора о закреплении учебной аудитории; копию паспорта учебной аудитории;
- инструкции по эксплуатации имеющегося оборудования в аудитории;



- инструкции по охране труда, противопожарной безопасности;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда обучающихся и работников;
- журналы (ведомости учета) инструктажа по противопожарной безопасности;
- обучающихся и работников;
- учебно-методические материалы (например, указания, рекомендации, нормативные, справочные документы и др.) по выполнению практических и лабораторных работ.

## **5. Организация работы и оценка материально-технического состояния учебно-аудиторного фонда**

5.1. Назначение учебных аудиторий определяется примерными программами дисциплин (модулей), рабочими программами дисциплин (модулей), спецификой преподаваемых в аудитории дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

5.2. Занятость учебной аудитории реализуется в соответствии с расписанием учебных занятий, консультаций и пр.

5.3. Работу учебной аудитории организует учебный отдел в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Во время проведения занятий ответственность за соблюдение санитарно - гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории возлагается на преподавателя.

5.5. Материальную ответственность за состояние, сохранность и правильную эксплуатацию оборудования несет материально-ответственное лицо.

5.6. Мониторинг материально-технического состояния учебно-аудиторного фонда проводится один раз в год перед началом очередного учебного года в срок не позднее 20 августа. В целях его проведения за два месяца до наступления очередного учебного года приказом директора назначается комиссия и график проведения мониторинга.

**ПАСПОРТ**  
учебной аудитории № \_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес, учебный корпус, № ауд.)

Фонд (общий, кафедры, отделения) \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

I. Общие сведения об аудитории

	Общая площадь, м <sup>2</sup>	
	Количество посадочных мест, шт.	

II. Оборудование аудитории

	Рабочие места студентов (столы, стулья, парты-скамьи), шт.	
	Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра), шт.	
	Технические средства обучения (проектор, компьютер, экран и др.)	
	Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др., шт./экз.	
	Аудиторная доска (меловая, мультимедийная, доска для рисования маркерами)	
	Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.), шт./экз.	
	Энергообеспечение (энергоэффективность: наличие энергосберегающей системы освещения, количество светильников, выключателей, розеток)	

III. Обеспечение безопасности

	Средства техники безопасности и противопожарное оборудование: - огнетушитель, шт. - автоматическая система оповещения (да/нет)	
	Ответственные за технику безопасности и пожарную безопасность в аудитории	
	Количество дверей, шт.	
	Количество окон, шт.	
	Наличие решеток на окнах (да/нет) - распашные решетки	

IV. Назначение аудитории

Специальность/ направление подготовки	Дисциплины/ модули (с указанием вида занятий - лекционные, практические, кабинет дипломного проектирования, помещения для самостоятельной)

Разработчик паспорта: \_\_\_\_\_  
(материально-ответственное лицо) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения) (подпись, дата) (ФИО)



ПАСПОРТ

компьютерного класса № \_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес, учебный корпус, № ауд.)

Фонд (общий, кафедры, отделения) \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

I. Общие сведения об аудитории

	Общая площадь, м <sup>2</sup>	
	Количество посадочных мест, шт.	

II. Оборудование аудитории

	Рабочие места студентов (столы, стулья, парты-скамьи), шт.	
	Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра), шт.	
	Технические средства обучения (проектор, компьютер, экран и др.)	
	Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др., шт./экз.	
	Аудиторная доска (меловая, мультимедийная, доска для рисования маркерами)	
	Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.), шт./экз.	
	Энергообеспечение (энергоэффективность: наличие энергосберегающей системы освещения, количество светильников, выключателей, розеток)	

III. Обеспечение безопасности

	Средства техники безопасности и противопожарное оборудование: - огнетушитель, шт. - автоматическая система оповещения (да/нет)	
	Ответственные за технику безопасности и пожарную безопасность в аудитории	
	Количество дверей, шт.	
	Количество окон, шт.	
	Наличие решеток на окнах (да/нет) - распашные решетки	

IV. Назначение аудитории

Специальность/ направление подготовки	Дисциплины/ модули (с указанием вида занятий - лекционные, практические, кабинет дипломного проектирования, помещения для самостоятельной)

Разработчик паспорта: \_\_\_\_\_  
(материально-ответственное лицо) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель подразделения

(наименование подразделения) (подпись, дата) (ФИО)

ПАСПОРТ  
вспомогательной аудитории № \_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес, учебный корпус, № ауд.)

Фонд (общий, кафедры, отделения) \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

I. Общие сведения об аудитории

Общая площадь, м <sup>2</sup>	
II. Оборудование специализированной аудитории	
1. Оборудование (перечислить), шт.	
2. Шкаф (стеллаж) для хранения, шт.	
3. Наглядные материалы (стенды, макеты, плакаты и др.), шт./экз. Энергообеспечение (энергоэффективность: наличие	
4. энергосберегающей системы освещения, количество светильников, выключателей, розеток)	

III. Обеспечение безопасности

	Средства техники безопасности и противопожарное оборудование: - огнетушитель, шт. - автоматическая система оповещения (да/нет) - наличие охранной сигнализации (да/нет)	
	Ответственные за технику безопасности и пожарную безопасность в аудитории	
	Количество дверей, шт.	
	Количество окон, шт.	
	Наличие решеток на окнах (да/нет) - распашные решетки	

IV. Назначение аудитории

Специальность/ направление подготовки	Дисциплины/ модули (с указанием вида занятий - лекционные, практические, кабинет дипломного проектирования, помещения для самостоятельной

Разработчик паспорта: \_\_\_\_\_  
(материально-ответственное лицо) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель подразделения

(наименование подразделения) (подпись, дата) (ФИО)