

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

Принято
Педагогическим советом техникума
Протокол № 1 от «12» января 2024 г.



Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»
С.А. Дрягилева
«16» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАВЕДУЮЩЕЙ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, МАСТЕРСКОЙ

Реж, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом техникума. Положение предназначено для введения единых требований к организации и порядку работы учебной лаборатории, мастерской и определяет порядок организации и проведения учебной практики. Учебно-производственные мастерские (далее - УПМ) являются учебной и производственной базой техникума. Учебно-производственные мастерские и лаборатории – это учебные помещения техникума, оснащенные наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в которых проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по дисциплине с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.2. Перечень учебных лабораторий и мастерских утверждается приказом директора техникума согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, реализуемых в образовательном учреждении. Оборудование учебно-производственных мастерских и лабораторий должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Оборудование учебно-производственных мастерских и лабораторий должно позволять вести эффективное преподавание дисциплины.

1.3. Мастерские и лаборатории находятся в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебно-производственной работе, старшего мастера или заведующего мастерскими.

1.4. Мастерские и лаборатории обеспечивают проведение учебной практики обучающихся и получение ими рабочих профессий в соответствии с ФГОС. Учебная практика проводится в мастерских, лабораториях техникума и реализуется мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.5. Персональная ответственность за обеспечение безопасных условий труда обучающихся, проходящих учебную, производственную практику в учебных лабораторий и мастерских возлагается на заведующего учебно-производственных мастерских и лабораторий.

2. Цели и задачи мастерских и лабораторий

2.1. Основной целью мастерских и лабораторий является обеспечение качественной профессиональной подготовки студентов колледжа, формирование профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.

2.2. Мастерские и лаборатории решают следующие задачи:

- постоянное совершенствование качества практического обучения с учетом последних достижений науки, техники и технологий;

- формирование в процессе учебной практики сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества;
- укрепление учебно-материальной базы.

3. Организация работы учебной лаборатории и мастерской

3.1. Заведующие учебными лабораториями и мастерскими назначаются приказом директора техникума.

3.2. Заведующие учебно-производственных мастерских и лабораторий строят свою работу по плану, который обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе (форма плана в приложении 1). План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных планом работы техникума и включать примерные разделы:

- цели и задачи работы учебной лаборатории и мастерской;
- оформление учебной лаборатории и мастерской и его материально-техническое оснащение;
- методическая работа;
- работа со студентами, внеклассная работа;
- профориентационная работа, городские (областные) мероприятия.

3.3. В своей деятельности заведующий учебной лабораторией, мастерской руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

3.4. Заведующий учебной лабораторией, мастерской обеспечивает охрану жизни и здоровья студентов в период образовательного процесса, извещает администрацию техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи.

3.5. Функциональные обязанности заведующего учебной лабораторией и мастерской:

- разрабатывает рабочие программы практик и другую учебно-методическую документацию по учебной практике в сотрудничестве с председателем цикловой комиссии и методической службой;
- проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением;
- подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу, контролирует целевое использование учебной лаборатории и мастерской;
- проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с оформлением соответствующего журнала, составляет график перемещения обучающихся по рабочим местам;
- принимает участие в заключении договоров с организациями и предприятиями о проведении практики и осуществляет контроль за их выполнением;

- готовит обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов; осуществляет документационное сопровождение квалификационных экзаменов;
- организует конкурсы профессионального мастерства в учебной группе («Лучший по профессии» и др.), готовит студентов для участия в городских, областных, региональных конкурсах профессионального мастерства;
- способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству;
- способствует формированию санитарных и гигиенических навыков студентов;
- отвечает за актуальность и научность наглядной информации в учебной лаборатории и мастерской, ее эстетическое оформление;
- отвечает за санитарное состояние учебной лаборатории и мастерской, сохранность его материально-технической базы, ее пополнение и обновление;
- организует ознакомление студентов с правилами по охране труда;
- организует пополнение учебной лаборатории и мастерской оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности, обеспечивает сохранность подотчётного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества лаборатории, мастерской;
- организует работу учебной лаборатории и мастерской в соответствии с планом и содержанием работы учебной лаборатории и мастерской, установленным настоящим положением;
- составляет отчет о своей работе по итогам семестра (форма отчета в приложении 2).

3.5. Заведующий учебной лаборатории и мастерской имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией техникума (через заместителя директора по учебно-производственной работе) о приобретении для учебной лаборатории и мастерской оборудования, инвентаря, наглядных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с планом развития учебной лаборатории и мастерской;
- требовать соблюдения гигиенических норм и правил от педагогов, проводящих занятия в учебной лаборатории и мастерской.

3.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной лаборатории и мастерской:

- учебно-производственные мастерские и лаборатории должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением.
- учебно-производственные мастерские и лаборатории должны быть обеспечены учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых техникумом.

- учебно-производственные мастерские и лаборатории должны быть обеспечены комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня федерального государственного образовательного стандарта.

- на стендах в учебно-производственной мастерской (лаборатории) должны быть размещены: требования образовательного стандарта по профилю мастерской (лаборатории), требования и образцы оформления различного вида работ (лабораторных, практических, контрольных, самостоятельных, курсовых и т.п.) и их анализ, рекомендации по организации и выполнению практических и лабораторных работ, требования техники безопасности.

3.7 Комплектование мастерских учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием для профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с перечнем учебного оборудования или нормативов. Инженерное оборудование и оснащение учебно-производственных мастерских, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

3.8 Общественно-полезная, производственная работа студентов должна быть тесно связана с программой обучения.

3.9 На базе учебно-производственной мастерской, лаборатории могут проводиться учебные занятия кружков технического творчества, лабораторные занятия по программам учебных дисциплин, занятий по реализации программ профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования.

3.10. Заключение о степени готовности мастерской, лаборатории реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, определяется в период проверки кабинетов (перед началом учебного года) и смотра - конкурса кабинетов, которые проводятся в соответствии с планом работы техникума.

4. Проверка учебно-производственной мастерской (лаборатории)

4.1. Проверка учебно-производственной мастерской (лаборатории) проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебно-производственной мастерской (лаборатории) требованиям качественного образовательного процесса, требованиям ФГОС.

4.2. Проверка является основой:

- для оценки состояния учебно-производственной мастерской (лаборатории) на соответствие требованиям эргономики;
- для оценки оснащённости учебно-производственной мастерской (лаборатории) оборудованием, инструментами, приспособлениями, дидактическими средствами;
- для оценки деятельности заведующих учебно-производственной мастерской (лаборатории).

4.3. Проверку учебно-производственной мастерской (лаборатории) проводит комиссия, создаваемая приказом директора в соответствии с планом работы техникума. В состав

комиссии входят заместитель директора по УР, УПР, инженер по ОТ, заведующий хозяйственным отделом.

4.5. Для прохождения учебно-производственной мастерской (лаборатории) проверки каждый заведующий учебно-производственной мастерской (лаборатории) должен представить следующие документы:

- паспорт учебно-производственной мастерской, лаборатории (форма паспорта в приложении 3);
- инвентаризационная ведомость оборудования;
- план работы мастерской (лаборатории);
- отчет о работе учебно-производственной мастерской (лаборатории);
- график работы мастерской (лаборатории);
- инструкции по технике безопасности;
- журналы инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности;
- дидактические средства (нормативно-правовая, учебная и учебно-методическая литература; учебно-наглядные пособия; учебное оборудование; средства контроля; технические средства обучения и приспособления для их использования).

4.6. Учебно-методический комплекс, обеспечивающий производственное обучение в мастерских, включает в себя:

- федеральный государственный образовательный стандарт ППКРС, ППССЗ
- программы профессиональных модулей;
- рабочие учебные программы учебной и производственной практики, календарно-тематические планы;
- квалификационные характеристики профессии (выписки из профессионального стандарта квалификационного справочника);
- перечень учебно-производственных работ для подготовки рабочих определенной профессии;
- методические разработки занятий производственного обучения/учебной практики;
- учебные и учебно-наглядные пособия;
- инструкционно-технологические и технологические карты на учебно-производственные работы;
- контрольно-диагностические материалы (тестовые задания, задания для контрольных работ, карточки индивидуального опроса и т.п.).

4.6. В результате проведения проверки комиссия дает заключение и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.7. По итогам проверки комиссия в праве поставить вопрос перед администрацией о целесообразности дальнейшего пребывания педагога в должности заведующего кабинетом.

4.8. Смотр-конкурс кабинетов, учебно-производственных мастерских (лабораторий) проводится на основании положения. Организатором смотра – конкурса является администрация техникума. Для проведения смотра – конкурса создается приказом директора организационный комитет и жюри. Оргкомитет осуществляет организационно-методическое руководство смотром, организует его работу по рассмотрению представленных результатов, рассматривает возникающие в ходе подготовки и проведения смотра - конкурса вопросы, вносит в установленном порядке предложения о поощрении победителей смотра.

Форма плана работы заведующего мастерской, лабораторией

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Утверждаю:

Заместитель директора по УПР

_____ С.В. Медведева

«_____» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

лаборатории № 2

«Микропроцессоров и микропроцессорных систем»

номер и название лаборатории, мастерской

на **2020 - 2021** учебный год

Заведующий лабораторией, мастерской:

Ворончихина Ксения Александровна

Ф.И.О.

Цель работы лаборатории:

Задачи деятельности:

План работы мастерской (лаборатории) _____
Название мастерской (лаборатории)

Месяц (дата)	Оформление учебной мастерской (лаборатории)	Работа по материально- техническому оснащению	Методическая работа	Работа со студентами, внеклассная работа	Профориентационная работа. Городские (областные) мероприятия*
1	2	3	4	5	6
Август					
Сентябрь					
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Январь					
Февраль					
Март					
Апрель					
Май					
Июнь					

*Уважаемые коллеги, если в Вашей мастерской, лаборатории есть еще направления деятельности, то добавьте в таблицу колонки 7,8 и т.д. и озаглавьте их.

Форма отчета заведующего мастерской, лабораторией

Отчет заведующего мастерской (лабораторией) _____

Название мастерской (лаборатории) _____

Ф.И.О. _____

Педагогический стаж _____

Квалификационная категория _____

№ п/п	Направления деятельности	Мероприятия	Месяц (дата)
1.	Оформление учебной мастерской (лаборатории)	<i>Перечислить оформленные (обновленные) стенды, плакаты, альбомы и другую наглядность.</i>	
2.	Развитие (сохранение) материально-технической базы	<i>Перечислить какое оборудование (программное обеспечение) установлено, отремонтировано, списано, какие рабочие места организованы, макеты и стенды созданы, что приобретено и т.п.</i>	
3.	Методическая работа	<i>Перечислить методические разработки за отчетный период (программы, методические рекомендации, методические указания, инструкционные карты, практические работы и т.п. с указанием темы, названием модуля, МДК). Обновление паспорта мастерской за отчетный период.</i>	
4.	Работа со студентами	<i>Назвать мероприятия, проведенные в отчетный период в данной лаборатории (мастерской) со студентами по специальности (профессии). Проведена олимпиада профессионального мастерства со студентами (указать курс, тему)</i>	
5.	Профорientационная работа	<i>Назвать мероприятия, проведенные в отчетный период в данной лаборатории (мастерской) со школьниками (дошкольниками).</i>	
6.	Городские (областные) мероприятия	<i>Назвать профессиональные мероприятия, проведенные в отчетный период в данной лаборатории (мастерской) для представителей города, округа, области.</i>	
7.	*		

*Уважаемые коллеги, если в Вашей мастерской, лаборатории есть еще направления деятельности, то добавьте в таблицу пункты 7, 8 и т.д. Участия в олимпиадах, конкурсах и других заочных мероприятиях в этом отчете указывать не надо (эту информацию Вы сдаете председателю ЦК или методисту).

Форма паспорта мастерской, лабораторией
ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

ПАСПОРТ ЛАБОРАТОРИИ (МАСТЕРСКОЙ) №

название лаборатории, мастерской

1. _____
(фамилия, имя, отчество заведующего лабораторией, мастерской)
2. _____
(дисциплины, базирующиеся в лаборатории, мастерской)
3. _____
(фамилия, имя, отчество лаборанта)
4. Площадь кабинета: $\underline{\quad\quad\quad}$ м²
5. Число посадочных мест:

РАЗДЕЛЫ ПАСПОРТА

1. Пояснительная записка
2. Правила пользования учебной лабораторией (мастерской)
3. Санитарно-гигиенические нормы учебной лаборатории (мастерской)
4. План-схема учебной лаборатории (мастерской)
5. Учебное и технологическое оборудование
6. Учебно-методическое обеспечение
7. Плоскостные наглядные пособия
8. Объемные наглядные пособия
9. Дидактическое оснащение
10. Перспективный план развития учебной лабораторией (мастерской)
11. Развитие материальной базы лаборатории (мастерской)
12. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебной лабораторией (мастерской)
13. Расписание проведения индивидуальных консультаций в учебной лаборатории (мастерской)
14. Документация по обеспечению безопасности образовательного процесса
15. План работы учебной лабораторией (мастерской) на учебный год (приложение 1)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи работы:

2. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (МАСТЕРСКОЙ)

3. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ НОРМЫ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (МАСТЕРСКОЙ)

№п/п	№ Сан и ПиН 2.4.311. 86-03	Наименование	Кабинет по учебной дисциплине, мастерская	Норма	Факт
1	2.2.1.	Учебные помещения			
1.1	2.2.1.2.	Площадь		2,5 м ² на 1 обучающегося	
				2,4 м ² на 1 обучающегося	49,2 м ²
1.2	2.2.2.3.	Высота учебного помещения		Не менее 3 м	3 м
1.3	2.2.2.5.	Зона экспозиции оборудования		- боковое - задняя торцевая стена	-
1.4		Лаборантская		Площадь не менее 15 м	-
1.5	2.2.2.8.	Площади учебно- производственн ых мастерских из расчета на одно рабочее место			-
2	2.2.3.	Требования к оборудованию			
2.1	2.2.3.1.	Столы двухместные №5 (ГОСТ 11015-93)		700 мм	700 мм
2.2	2.2.3.2.	Расстановка мебели: - угол видимости - рядность - ширина проходов - световой поток		Не менее 35° Двухрядность, трехрядность 0,6 м Боковой 2,4 – 2,7 м	35° Трехрядность 0,6 м Боковой 2,5 м

		- 1 стол и доска - максимальная удаленность от доски		8,6 м	8,0 м
2.3	2.2.3.4.	Конфигурация учебного кабинета		Продольная, Квадратная, Поперечная	Квадратная
11	2.2.3.8.	Рабочее место преподавателя		Стол, стул	Стол, стул
12	2.2.3.9.	Высота подиума		15-30 см	-
13	2.2.3.15.	Место хранения наглядных пособий		Пристенный шкаф	Пристенная планшета, частично в преподавательской (кабинет №10)
3	2.4.	Требования условий внутренней среды помещения			
3.1	2.4.1.	Вид освещения		Естественное, искусственное	Естественное, искусственное
	2.4.1.2.	Система естественного освещения кабинета		Боковое левостороннее	Боковое левостороннее
	2.4.1.6.	Соотношения яркостей в поле деятельности		3:1	3:1
18	2.4.1.7.	Окраска и отделка поверхностей интерьера		Белое, светлые тона	Светло-бежевый тон
19	2.4.1.8.	Комнатные цветы			
20	2.4.1.9.	Очистка оконных блоков		2 раза в год	2 раза в год
21	2.4.1.11	Солнцезащитные устройства		Тканевое, однотонное, светлое	Тканевое, однотонное, светлое
22	2.4.2.2.	Уровень освещенности		300-500 лк	380 лк
23	2.4.2.3.	Тип искусственного освещения		Люминесцентные лампы	Люминесцентные лампы
24	2.4.2.5.	Софиты над доской		0,6 м вперед от доски	0,4 м вперед от доски
25	2.4.2.12.	Очистка от пыли светильников общего назначения		Не менее 2 раз в год	2 раза в год
	2.4.3.1.	Отопление		Централизован	Централизованное

				ное	
	2.4.3.2.	Тип вентиляции			
		Частота проветривания помещения		После каждого урока	После каждого урока
	2.4.3.3	Площадь фрамуг и форточек Время их функционирования		Не менее 1:5 от площади пола В любое время года	1/5 от площади S=50,4 м ²
	2.4.3.12.	Температура воздуха в кабинете (остекление обычное)		18-20 градусов	18-20 градусов
		Влажность воздуха		55-60%	55%
4	2.4.4.	Шум и вибрация			
	2.2.4.3.	Время реверберации в учебном кабинете		250-400 Гц за 1 сек	-
	2.4.4.8.	Плотность притвора дверей		Плотное	Плотное
	2.4.4.14.	Шумность		Не более дБА	50 дБА
	2.5.1.1.	Порядок и чистота учебного кабинета		Влажная ежедневная уборка после уроков	Влажная ежедневная уборка после уроков
	2.5.1.2.	Влажная ежедневная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств		1 раз в месяц	1 раз в месяц
	2.5.1.7.	Маркировка уборочного инвентаря		Обязательна	Есть в наличии
		Наличие огнетушителя (дата и срок годности)		5 лет	02.10.2019

4. ПЛАН-СХЕМА УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИИ (МАСТЕРСКОЙ)

5. УЧЕБНОЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

№ п/п	Наименование имущества	Количество

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Вид	Наименование	Издательство	Год издания	Количество	Примечание

7. ПЛОСКОСТНЫЕ НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

№ п/п	Перечень плоскостных наглядных пособий	Количество

8. ОБЪЕМНЫЕ НАГЛЯДНЫЕ МОДЕЛИ

№ п/п	Перечень объемных наглядных пособий	Количество

9. ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

№ п/п	Вид	Есть в наличии	Разработат ь	Год разработ ки (приобр етения)	Количе ство

10. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ЛАБОРАТОРИИ (МАСТЕРСКОЙ) НА 2020-2025 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки

11. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ЛАБОРАТОРИИ (МАСТЕРСКОЙ)

Наименование раздела	Приобретение по годам		
	2020	2021	2022
1. Учебное технологическое оборудование			
2. Учебно-методическое обеспечение			
3. Плоскостные наглядные пособия			
4. Объемные наглядные пособия			
5. Ремонт кабинета			

12. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (МАСТЕРСКОЙ)

1. Заведующий учебной лабораторией:
 - 1.1. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования.
 - 1.2. Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий.
 - 1.3. Проводит инструктаж со студентами по безопасности труда.
 - 1.4. Приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения.
 - 1.5. Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие со студентами во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда.
 - 1.6. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
 - 1.7. Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.

1.8. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже одного раза в пять лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения.

1.9. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

1.10. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

Инструкция по охране труда и ТБ

Общие требования по охране труда

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для студентов, работающих в лаборатории.

2. Запрещается использовать электронагревательные приборы.

3. Каждый студент отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.

4. Студентам категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.

5. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

Перед началом работы

1. При входе в лабораторию не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

2. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания преподавателя по безопасному ведению занятия.

2.1. Подготовить сменную обувь (бахилы)

2.2. Проветрить и подготовить рабочее место.

2.3. Проверить исправность технических средств

Во время работы

1. В лаборатории соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.

2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.

3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.

4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания преподавателя.

5. Первое, на что стоит обратить внимание — это состояние проводов.

6. Ни в коем случае нельзя работать за компьютером с мокрыми руками.

7. Нельзя класть на любую часть компьютера какие-то сторонние предметы.

8. Не стоит прикасаться к компьютерному экрану.
9. Запрещено работать за электронной техникой с какими-либо повреждениями, включая нарушения целостности, повреждения изоляционной системы.
10. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.
11. При любой проблеме, возникшей во время работы, обратиться к преподавателю

При аварийной ситуации

1. При возникновении в лаборатории во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям преподавателя.
2. В аварийных ситуациях выводить студентов из лаборатории согласно плану эвакуации техникума.
3. При получении травмы необходимо:
 - сообщить преподавателю, оказать первую помощь;
 - при необходимости вызвать скорую помощь.

13. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ В ЛАБОРАТОРИИ (МАСТЕРСКОЙ)

Ф.И.О. преподавателя	Время работы					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

14. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1	Должностные инструкции	Есть в наличии
2	Инструкции по безопасности образовательного процесса	Нуждается в корректировке
3	Инструкции по пожарной безопасности	
4	Инструкции по действиям в случае чрезвычайной ситуации	
5	Правила	Есть в наличии
6	Памятки	Есть в наличии
7	Журналы (журнал трехступенчатого контроля)	Есть в наличии
8	Уголки, плакаты	

Примечание: проведена форма паспорта, содержание разделов и подразделов для каждого помещения свое, так как у каждой мастерской и лаборатории свои особенности оснащения, работы, функционирования и т.д.