

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 1 беті Стр. 1 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

БЕКІТЕМІН
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры

Е. Шуланов
 « 10 » _____ 2023 ж.



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ аудиторияларын
 ақпараттық-техникалық тұрғыдан қамсыздандыруға қойылатын
 ТАЛАПТАР**

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Талаптар «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ аудиторияларын ақпараттық-техникалық тұрғыдан қамсыздандырудың қажетті тізімін анықтайды:
- а) зертханалар, виртуалды зертханалар, нақты-виртуалды зертханалар, компьютерлік сыныптар, мультимедиялық аудиториялар, мультимедиялық лингафонды сыныптар, мамандандырылған кабинеттер, шеберханалар және басқа да оқу-зертханалық жабдықтары және/немесе оқу-әдістемелік материалдары (аспаптар, құрал-жабдықтар, стендтер, көрнекі құралдар, плакаттар, макеттер, модельдер, үлгілер, аудио-және видеоматериалдар) бар аудиториялар;
 - б) оқу жабдықтары және оқу-әдістемелік материалдарды сақтау үшін қолданылатын қосымша аудиториялар және қосалқы бөлмелер.
 - в) оқудан тыс аудиториялар;
 - г) мамандандырылмаған оқу аудиториялары.
- 1.2. Осы Талаптар кафедра меңгерушілерімен және бөлімше жетекшілерімен орындалуға міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы Талаптар келесі нормативтік құжаттарды есепке ала отырып әзірленген:
- 1) ҚР МЖМБС 5.03.014 Жоо-ның оқу мен ғылыми зертханалары.
 - 2) «Жұмыс берушінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу, бекіту және қайта қарау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 927 бұйрығы.
 - 3) «Өрт қауіпсіздігіне қойылатын жалпы талаптар» техникалық регламентін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 17 тамыздағы № 405 бұйрығы.
 - 4) СҚУ ІНҚ 45 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-да еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, нұсқау беру және білімдерін тексеру туралы ереже.
 - 5) СҚУ ПРО 712-23 Бақылау-өлшеу құралдары.

3. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

- 3.1. Осы құжатта келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:
- 1) АМ жөніндегі Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі.
 - 2) ОКП – оқу-көмекші персонал.
 - 3) ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрам.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 2 беті Стр. 2 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

- 4) ӨОҚ – өлшеудің оқу құралдары.
- 5) ОҮББ – оқу үдерісін басқару бөлімі.
- 6) ШЖД – шаруашылық жұмыс Департаменті.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1. «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ-дағы аудиторлық қорды есепке алу ЖОО-ны басқарудың ақпараттық жүйесіндегі «Аудиторлық қор» модулінің көмегімен жүзеге асырылады, оған қол жеткізу ШЖД директоры мен ОҮББ басшысына бекітілген.
- 4.2. «Аудиториялық қор» модулінде аудиториялар келесі түрлерге бөлінеді:
 - 1) Оқуға арналған:
 - оқу (орындар саны 30 және одан аз);
 - дәріс (орындар саны 30-дан астам);
 - мультимедиялық;
 - мамандандырылған кабинет;
 - лаборатория;
 - шеберхана;
 - шынайы виртуалды зертхана / виртуалды зертхана;
 - компьютерлік сынып;
 - мультимедиялық лингафон сыныбы;
 - спортзал;
 - дипломдық және курстық жобалау кабинеті;
 - электрондық оқу залы.
 - 2) оқуға арналған емес.

5. АУДИТОРИЯЛАРДЫ АҚПАРАТТЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРҒЫДАН ҚАМСЫЗДАНДЫРУ

- 5.1. Аудиторияларды ақпараттық-техникалық түрғыдан қамсыздандыруға келесілер кіреді:
 - 5.1.1. **Оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдарды орналастыру сұлбасы**
Сұлба осы Талаптардың 1-қосымшасына сәйкес әзірленеді және аудитория стендтеріне немесе қабырғаларында орналасады.
Оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдардың орналасуы өзгертілген жағдайда сұлба жаңартылады және кафедра меңгерушісімен бекітіледі.
 - 5.1.2. **Ұсақ габаритті оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдардың тізімдемесі**
Мысалы: құралдар, тау жыныстары мен минералдар жинақтары, карталар, гербарийлер, плакаттар, модельдер, үлгілер, макеттер, реактивтер, ілінгіш заттар жинағы және т.б.
Тізімдеме осы Талаптардың 2-қосымшасына сәйкес ресімделеді. Көлемді габаритті құралдар үшін тізімдеме ретінде орналастыру сұлбасы болып саналуы мүмкін. Тізімдеме жабдықтар сақталынатын жиһаздарда, стендте немесе ОКҚ және ПОҚ-қа қол жетімді басқа да жерлерде орналасуы мүмкін.



Ескерту.

Тізімдеменің бірінші бағанында реттік нөмір көрсетіледі. Нөмірлеу кезінде сұлбада жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдың нөмірленуін жалғастыра алады немесе көп деңгейлі нөмірлеуден тұра алады.

1 Мысал. Сұлбада плакаттар сөресі 2-18 нөмірлерімен белгіленген. Сөредегі тізімдемеде плакаттар жазылған:

№	Атауы	Белгілеу, егер ӨӨҚ немесе ОӨҚ қатысты болса	Ескерту (саны, сақталу орны және т.б.)
2	Плакат «...»		
3	Плакат «...»		
...			
18	Плакат «...»		

2 Мысал. Сұлбада плакаттар сөресі 2 нөмірімен белгіленген. Сөреде орналасқан тізімдемеде плакаттар жазылған:

№	Атауы	Белгілеу, егер ӨӨҚ немесе ОӨҚ қатысты болса	Ескерту (саны, сақталу орны және т.б.)
2.1	Плакат «...»		
2.2	Плакат «...»		
...			
2.18	Плакат «...»		

Бекітілген нөмірлеу жүйесінде тізімнің өзіндік түрін қолдануға рұқсат етіледі.

Тізімдеме оқу жылы басталар алдында қайта қарастырылады, және қажетті болған жағдайда келесі сипаттағы өзгерістер енгізіледі:

- жаңа оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдар үшін тізімдемеге қосымша ресімделеді;
- жарамсыз немесе есептен шығарылған оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдар болса, «Ескерту» бағанына тиесілі белгі енгізіледі.

5.1.3. **Оқу жабдықтары және/немесе оқу-әдістемелік материалдардағы реттік нөмірлер**
Оқу-зертханалық жабдықтар және/немесе оқу-әдістемелік материалдарға тізімдемеге немесе сұлбаға сәйкес оның реттік нөмірі қойылады. Егер жабдыққа немесе материалға нөмір қою мүмкін болмаса, нөмірді оның тұрақты сақталатын орнына қойылады (сөре, жәшік, қорап).

Жарамсыз немесе жөндеуді қажет ететін жабдық арнайы бөлінген бөлмеде тиісті жазбаның көрсетілуімен орналасуы тиіс: «Жөндеуде», «Жарамсыз», «Есептен шығару үшін», «Пайдалануға тыйым салынған». Жарамсыз жабдық немесе жиһазды пайдалануға жол берілмейді.

5.1.4. **Жабдықтар және оқу өлшеу құралдарына қызмет көрсету бойынша іс-шараларының жоспары (СҚУ Н 712-05-23)**

ОӨҚ-мен өткізілетін барлық жұмыстар СҚУ ПРО 712-23 «Бақылау-өлшеу құралдарына» сәйкес жүргізіледі.

Әр оқу жылының басында **жабдықтар** және оқу өлшеу құралдарына қызмет көрсету бойынша іс-шаралар жоспары (СҚУ Н 712-05-23) жасалады. Іс-шаралар жоспары бірнеше мамандандырылған аудиторияларда орналастырылатын ОӨҚ үшін бірыңғай болуы мүмкін. Іс-шаралар жоспарында оқу өлшеу құралдарына қызмет көрсету бойынша жүргізілген барлық жұмыстардың нәтижелері туралы белгі қойылады.

5.1.5. **Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық**

Нұсқаулық Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 927 бұйрығымен бекітілген еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу, бекіту және қайта қарау қағидаларына және СҚУ ІНҚ 45-ке сәйкес әзірленеді.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 4 беті Стр. 4 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

Нұсқаулық құрылымдық бөлімшенің жетекшісімен (кафедра меңгерушісі, бөлім жетекшісі және т.б.) әзірленеді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі инженермен келісіледі және Басқарма Төрағасы – Ректормен бекітіледі.

Нұсқаулық стендте немесе қабырғада қол жетімді жерде орналасады.

Нұсқаулық кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.

5.1.6. Жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркеу журналы

Жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркеу журналы мамандандырылған аудиторияларда осы Талаптардың 6.1 тармағына сәйкес жүргізіледі.

Бірыңғай үлгідегі журнал қауіпсіздік және еңбек қорғау бойынша инженері бөлімшесінің басшысына беріледі.

Журналға тіркеу нұсқаманы өткізген адаммен нұсқама өткізілгеннен кейін және міндетті түрде нұсқаманы беруші мен алушының қол қоюымен жүргізіледі.

Мамандандырылған аудиторияларда оқитындармен нұсқама:

- міндетті түрде әр академиялық кезеңнің бірінші оқу сабағында (бірінші нұсқама);
- жаңа жұмыс түрлерін орындау алдында, сонымен қатар қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша қосымша іс-шараларды талап ететін жаңа тақырыпты оқи бастар алдында (қайталанған нұсқама) өткізіледі.

5.1.7. Өрт қауіпсіздігінің іс-шаралары туралы нұсқаулық

Нұсқаулық Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 17 тамыздағы № 405 бұйрығымен бекітілген «Өрт қауіпсіздігіне қойылатын жалпы талаптар» техникалық регламентінің талаптарына сәйкес әзірленеді. Нұсқаулықты аудиторияның өрт қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жауапты адам 3-қосымшада келтірілген нысан бойынша Университеттегі өрт қауіпсіздігіне жауапты адаммен келісе отыра әзірлейді және оны Басқарма Төрағасы – Ректор бекітеді.

Нұсқаулық стендте немесе қабырғада қол жетімді жерде орналасады.

Нұсқаулық кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.

5.1.8. Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаманы өткізуді есепке алу журналы

Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаманы өткізуді есепке алу журналы мамандандырылған аудиторияларда осы Талаптардың 6.1 тармағына сәйкес жүргізіледі.

Бірнеше мамандандырылған аудиториялар бойынша олар бір бөлімге жататын болса, бір оқу корпусында орналасатын болса және оларда өрт қауіпсіздігіне қойылатын талаптар бірдей болған жағдайда бір ғана журнал жүргізіледі.

Бірыңғай үлгідегі журнал қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша инженермен бөлімінің басшысына немесе ректордың бекітілген бұйрығымен мамандандырылған аудиторияларда өрт қауіпсіздігімен қамтамасыз етуге жауапты адамға беріледі.

Журналға тіркеу нұсқаманы өткізуге жауапты адаммен нұсқама өткізілгеннен кейін және міндетті түрде нұсқаманы беруші мен алушының қол қоюымен жүргізіледі.

Нұсқама мамандандырылған аудиторияларда оқитындармен міндетті түрде әр академиялық кезеңнің басында өткізіледі.

5.1.9. Оқу-зертханалық жабдықтармен жұмыс жасау нұсқаулықтары

Оқу-зертханалық жабдықтармен жұмыс жасау нұсқаулықтары *қажетті болған жағдайда* әзірленеді және зертханалық жұмыстарға арналған әдістемелік ұсыныстардың мазмұнына енгізілуі мүмкін.

5.1.10. Мамандандырылған аудитория паспорты

Мамандандырылған аудитория паспорты аудиториялардың келесі түрлеріне әзірленеді: зертханалар, нақты-виртуалды зертханалар, виртуалды зертханалар, компьютерлік сыныптар, мультимедиялық лингафонды сынып.

Мамандандырылған аудитория паспорты 4-қосымшада келтірілген үлгі бойынша жаңа мамандандырылған аудитория ашылған кезде әзірленеді немесе жаңа оқу-зертханалық құрал қолдануға берілген кезде өзекті болып табылады.

Мамандандырылған аудитория паспорты аудиторияға жауапты адамда немесе аудиторияны басқаратын бөлімше басшысында сақталады.

5.1.11. Аудитория паспорты

Аудитория паспорты университеттің барлық аудиториялары үшін ресімделеді. Паспорт 5-қосымшада келтірілген үлгі бойынша әзірленеді. Паспорт аудиторияға кіреберістің жанында көрнекті жерде орналастырылады.

6. АУДИТОРИЯЛАРДЫ АҚПАРАТТЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІ ОРНАЛАСТЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

6.1. Аудиториялардың ақпараттық-технологиялық тұрғыдан қамсыздандырылуының қажетті тізімі келесі кестеге сәйкес анықталады:

№	Ақпараттық-техникалық тұрғыдан қамсыздандыру	Мамандандырылған аудиториялар							Оқудан тыс аудиториялар	Мамандандырылмаған оқу аудиториялары
		Зертхана, нақты-виртуалды немесе оқу құралдарымен жабықталған виртуалды зертхана	Компьютерлік сынып, нақты-виртуалды немесе тек қана компьютер техникасы бар виртуалды зертхана	Мультимедиялық лингафонды сынып	Мультимедиялық аудитория	Мамандандырылған кабинет	Шеберхана	Қосымша аудитория, қосалқы бөлме (өлшеу, қойма, гербарді, зертханашылар бөлмесі)		
1	Оқу құралдары және/немесе оқу-әдістемелік материалдарды орналастыру сұлбасы	+	+	+	+		+			
2	Ұсақ габритті оқу құралдары және/немесе оқу-әдістемелік материалдар тізімдемесі	+				+	+	+		
3	Оқу құралдары және/немесе оқу-әдістемелік материалдардағы реттік нөмір	+	+	+		+	+	+		
4	Жабдықтарға қызмет көрсету бойынша және оқу өлшеу құралдарының іс-шарасының жоспары (кафедра бойынша бірыңғай)	+					+	+		
5	Жұмыс орнындағы нұсқаманы тіркейтін журнал	+	+	+			+		+	
6	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық	+	+	+			+		+	
7	Алғашқы өрт сөндіргіш заттар	+	+	+	+		+	+		
8	Өрт қауіпсіздігі бойынша өткізілетін нұсқаманы есепке алу журналы	+	+	+			+		+	
9	Өрт қауіпсіздігі іс-шаралары туралы нұсқаулық	+	+	+			+		+	
10	Құрамды қорғау үшін жекеленген және ұжымдық қорғану құралдары	+						+		
11	Медициналық қорапша	+	+	+	+			+		
12	Тоқтан қорғану және жерге тұйықтау	+	+	+	+		+			
13	Аудитория/мамандандырылған аудитория паспорты	+	+	+					+	+

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 6 беті Стр. 6 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

* Техникалық құралдармен жабдықталған шеберханаларға арналған (станоктар, тігін машиналары және т.б.)

** Жұмыстардың жүргізілуі кезінде жекеленген және ұжымдық қорғану құралдарын талап ететін

- 6.2. Қажетті жағдайда мамандандырылған аудиториялардың ОКП, ПОҚ және оқытындарға қол жетімді жерде, алғашқы медициналық көмек көрсетуге арналған дәрі-дәрмек, жекеленген және ұжымдық қорғану құралдары, өртке қарсы қауіпсіздік құралдары орналасады.

7. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1. Осы Талаптарға нгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібін ПРО СКГУ 401-23 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасы анықтайды.
- 7.2. Осы Талаптардың өзгерістері мен толықтырулары бойынша ұсыныстар енгізуді Талаптарды орындауға қатысты факультеттер, кафедралар мен құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 7.3. Талаптарға өзгерістер енгізу университеттің Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ТРЕБОВАНИЯ

к информационно-техническому обеспечению аудиторий НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящие требования определяют необходимый перечень информационно-технического обеспечения аудиторий НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»:
- лабораторий, виртуальных лабораторий, реально-виртуальных лабораторий, компьютерных классов, мультимедийных аудиторий, мультимедийных лингафонных классов, специализированных кабинетов, мастерских или иных аудиторий с учебно-лабораторным оборудованием и/или учебно-методическими материалами (приборами, инструментами, стендами, наглядными пособиями, плакатами, макетами, моделями, образцами, аудио- и видеоматериалами);
 - вспомогательных аудиторий и подсобных помещений, используемых для хранения учебного оборудования и учебно-методических материалов.
 - неучебных аудиторий;
 - учебных неспециализированных аудиторий.
- 1.2. Настоящие Требования обязательны для исполнения заведующими кафедрами и руководителями подразделений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящие требования разработаны с учетом следующих нормативных документов:
- ГОСО РК 5.03.014 Учебные и научные лаборатории вуза.
 - Правила разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда работодателем, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927.
 - Технический регламент «Общие требования к пожарной безопасности», утвержденные приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 7 беті Стр. 7 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

Казахстан от 17 августа 2021 года № 405.

- 4) ВНД СҚУ 45 Положение об обучении, инструктировании и проверке знаний по вопросам безопасности и охране труда в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 5) ПРО СҚУ 712-23 Контрольно-измерительные приборы.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем документе используются следующие обозначения и сокращения:

- 1) **Член Правления по АВ** – член Правления по академическим вопросам.
- 2) **УВП** – учебно-вспомогательный персонал.
- 3) **ППС** – профессорско-преподавательский состав.
- 4) **УСИ** – учебные средства измерения.
- 5) **ПСИ** – производственные средства измерения.
- 6) **ОУУП** – отдел управления учебным процессом.
- 7) **ДХР** – Департамент хозяйственной работы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Учет аудиторного фонда в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» осуществляется при помощи модуля «Аудиторный фонд» в информационной системе управления вузом, доступ к которому закреплен за директором ДХР и руководителем ОУУП.

4.2. В модуле «Аудиторный фонд» аудитории разделены на следующие типы:

- 1) Учебные:
 - учебная (количество посадочных мест от 30 и меньше);
 - лекционная (количество посадочных мест более 30);
 - мультимедийная;
 - специализированный кабинет;
 - лаборатория;
 - мастерская;
 - реально-виртуальная лаборатория / виртуальная лаборатория;
 - компьютерный класс;
 - мультимедийный лингафонный класс;
 - спортзал;
 - кабинет дипломного и курсового проектирования;
 - электронный читальный зал.
- 2) Неучебные.

5. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АУДИТОРИЙ

5.1. К информационно-техническому обеспечению аудиторий относятся:

5.1.1. **Схема размещения учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала**

Схема оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и располагается в аудитории на стенде или стене.

При изменении размещения учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала в аудитории схема обновляется и утверждается заведующим кафедрой.

5.1.2. **Опись мелкогабаритного учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала**

Например: инструменты, коллекции минералов и горных пород, карты, гербарии, плакаты, модели, макеты, реактивы, набор разновесов и т.п.

Опись оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению. Описью для крупногабаритного оборудования может считаться схема размещения. Опись может размещаться на мебели, где хранится оборудование, стенде или в другом месте, доступном для УВП и ППС.

Примечание.

В первой графе описи указывается порядковый номер. Нумерация может продолжать нумерацию оборудования и/или учебно-методического материала на схеме либо содержать многоуровневую нумерацию.

Пример 1. На схеме стеллаж с плакатами обозначен номерами 2-18. В описи на стеллаже перечислены плакаты:

№	Наименование	Отметка, если оборудование относится к ПСИ или к УСИ	Примечание (количество, место хранения и др.)
2	Плакат «...»		
3	Плакат «...»		
...			
18	Плакат «...»		

Пример 2. На схеме под номером 2 обозначен стеллаж с плакатами. В описи, расположенной на стеллаже, перечислены плакаты:

№	Наименование	Отметка, если оборудование относится к ПСИ или к УСИ	Примечание (количество, место хранения и др.)
2.1	Плакат «...»		
2.2	Плакат «...»		
...			
2.18	Плакат «...»		

При сложившейся системе нумерации допускается использование своего вида описи. Опись пересматривается перед началом учебного года, и при необходимости в нее вносятся изменения следующего характера:

- для нового учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала оформляется дополнение к описи;
- для учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала, пришедшего в состояние негодности или списанного, в колонку «Примечание» вносится соответствующая отметка.

5.1.3. **Порядковые номера на учебном оборудовании и/или учебно-методическом материале**

На учебно-лабораторном оборудовании и/или учебно-методическом материале помещается его порядковый номер в соответствии с описью или схемой. Если размер оборудования или материала не позволяет поместить на него номер, то номер помещают на место постоянного хранения оборудования (полка, ящик, коробка).

Неисправное оборудование, а также оборудование, подлежащее ремонту, должно находиться в специально отведенном помещении с указанием соответствующего текста: «В ремонте», «Не исправно», «Для списания», «Запрещено к использованию». Использование неисправного оборудования и мебели не допускается.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 9 беті Стр. 9 из 20
---	---	--------------------------	---	----------------------------------

5.1.4. План мероприятий по обслуживанию оборудования и учебных средств измерения (Ф СҚУ 712-05-23).

Все работы с УСИ проводятся в соответствии с ПРО СҚУ 712-23 «Контрольно-измерительные приборы».

В начале каждого учебного года разрабатывается План мероприятий по обслуживанию **оборудования и учебных средств измерения** (Ф СҚУ 712-05-23). План мероприятий может быть единым для УСИ, размещаемых в нескольких специализированных аудиториях.

В Плате мероприятий ставятся отметки о результатах всех проведенных работ по обслуживанию учебных средств измерения.

5.1.5. Инструкция по безопасности и охране труда

Инструкция разрабатывается в соответствии с Правилами разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927 и ВНД СҚУ 45.

Инструкция разрабатывается руководителем структурного подразделения (зав. кафедрой, руководителем отдела, центра, и т.д.), согласовывается с инженером по безопасности и охране труда и утверждается Председателем Правления – Ректором.

Инструкция размещается в доступном месте на стенде или стене.

Инструкция пересматривается не реже одного раза в три года.

5.1.6. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведется в специализированных аудиториях в соответствии с п. 6.1 настоящих Требований.

Журнал единой формы выдается инженером по безопасности и охране труда руководителю подразделения.

Запись в журнале делается после проведения инструктажа лицом, проводившим инструктаж, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Инструктаж обучающихся в специализированных аудиториях проводится:

- в обязательном порядке на первом учебном занятии каждого академического периода (первичный инструктаж);
- перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением новой темы, требующей дополнительных мер по соблюдению безопасности и охране труда (повторный инструктаж).

5.1.7. Инструкция о мерах пожарной безопасности

Инструкция разрабатывается в соответствии с требованиями Технического регламента «Общие требования к пожарной безопасности», утвержденного Приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 17 августа 2021 года № 405.

Инструкция разрабатывается лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности аудитории, по форме, приведенной в приложении 3, согласовывается с лицом, ответственным за пожарную безопасность в Университете и утверждается Председателем Правления – Ректором.

Инструкция размещается в доступном месте на стенде или стене.

Инструкция пересматривается не реже одного раза в три года.

5.1.8. Журнал учета проведения инструктажа по пожарной безопасности

Журнал учета проведения инструктажа по пожарной безопасности ведется в специализированных аудиториях в соответствии с п. 6.1. настоящих Требований.

Журнал ведется один по нескольким специализированным аудиториям, если они относятся к одному подразделению, находятся в одном учебном корпусе и для них действуют одинаковые требования к пожарной безопасности.

Журнал единой формы выдается инженером по безопасности и охране труда руководителю подразделения или лицу, ответственному за обеспечение пожарной безопасности специализированной аудитории, назначенному приказом Председателя Правления – Ректора.

Запись в журнале делается лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности специализированной аудитории после проведения им инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Инструктаж обучающихся в специализированных аудиториях проводится в обязательном порядке в начале каждого академического периода.

5.1.9. Рабочие инструкции к учебно-лабораторному оборудованию

Рабочие инструкции к учебно-лабораторному оборудованию разрабатываются *при необходимости* и могут быть включены в содержание методических рекомендаций к лабораторным занятиям.

5.1.10. Паспорт специализированной аудитории

Паспорт специализированной аудитории оформляется для аудиторий следующих типов: лаборатория, реально-виртуальная лаборатория, виртуальная лаборатория, компьютерный класс, мультимедийный лингафонный класс.

Паспорт специализированной аудитории разрабатывается по форме, приведенной в приложении 4, при открытии новой специализированной аудитории или актуализируется при введении в эксплуатацию нового учебно-лабораторного оборудования.

Паспорт специализированной аудитории хранится у ответственного за аудиторию или руководителя подразделения, в чьем управлении находится аудитория.

5.1.11. Паспорт аудитории

Паспорт аудитории оформляется для всех аудиторий Университета. Паспорт разрабатывается по форме, приведенной в Приложении 5. Паспорт размещается возле входа в аудиторию на видном месте.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АУДИТОРИЙ

6.1. Необходимый перечень информационно-технического обеспечения аудиторий определяется в соответствии с таблицей:

№	Информационно-техническое обеспечение	Специализированные аудитории							Неучебные аудитории	Учебные неспециализированные аудитории
		Лаборатория, реально-виртуальная или виртуальная лаборатория с учебным оборудованием	Компьютерный класс, реально-виртуальная или виртуальная лаборатория только с компьютерной техникой	Мультимедийный лингафонный класс	Мультимедийная аудитория	Специализированный кабинет	Мастерская	Вспомогательная аудитория, подсобное помещение (весовая, склад, гербарная, лаборантская)		
1	Схема размещения учебного оборудования и/или учебно-методического материала	+	+	+	+		+			
2	Опись мелкогабаритного учебного оборудования и/или учебно-методического материала	+					+	+	+	

№	Информационно-техническое обеспечение	Специализированные аудитории							Неучебные аудитории	Учебные неспециализированные аудитории
		Лаборатория, реально-виртуальная или виртуальная лаборатория с учебным оборудованием	Компьютерный класс, реально-виртуальная или виртуальная лаборатория только с компьютерной техникой	Мультимедийный лингафонный класс	Мультимедийная аудитория	Специализированный кабинет	Мастерская	Вспомогательная аудитория, подсобное помещение (весовая, склад, гербарная, лаборантская)		
3	Порядковые номера на учебном оборудовании и/или учебно-методическом материале	+	+	+		+	+	+		
4	План мероприятий по обслуживанию оборудования и учебных средств измерения (единый по кафедре)	+						+		
5	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	+	+	+				+		+
6	Инструкция по безопасности и охране труда	+	+	+				+		+
7	Первичные средства пожаротушения	+	+	+	+			+		+
8	Журнал учета проведения инструктажей по пожарной безопасности	+	+	+				+		+
9	Инструкция о мерах пожарной безопасности	+	+	+				+		+
10	Индивидуальные и коллективные средства защиты для персонала	+								+
11	Медицинская аптечка	+	+	+	+					+
12	Заземление и защита от токов КЗ	+	+	+	+			+		
13	Паспорт аудитории / специализированной аудитории	+	+	+						+

* Для мастерских с техническим оборудованием (станками, швейными машинами и т.п.)

** При проведении работ, требующих индивидуальные и коллективные средства защиты

6.2. При необходимости в специализированных аудиториях располагаются в доступном для УВП, ППС и обучающихся месте медицинские препараты для оказания первой медицинской помощи, индивидуальные и коллективные средства защиты, средства противопожарной безопасности.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-23 Внутренняя нормативная документация.

7.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.

7.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора университета.

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
 РАЗРАБОТАНО:**

ИЖБ жетекшісі/
 Руководитель ОИП



Е. Брындина

**КЕЛІСІЛДІ/
 СОГЛАСОВАНО:**

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
 Член Правления по АВ



Р. Апергенова

АҚД директоры/
 Директор ДАД



М. Валиева

ШЖД директоры/
 Директор ДХР



А. Данияров

Бас комплаенс офицер/
 Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

СДД директоры/
 Директор ДСР



М. Погребицкая

ОҮББ жетекшісі/
 Руководитель ОУУП



О. Миних

ҚЕҚБ жетекшісі/
 Руководитель БиОТ



К. Тлеулин

ЗБ жетекшесі/
 Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

Өрт қауіпсіздігі жөніндегі инженері/
 Инженер по пожарной безопасности



А. Жежеря



1-қосымша
Приложение 1










БЕКІТІМНІҮТБЕРЖІДАЮ
Кафедра меңгерушісі/Басушының
жетекшісі
Зав. кафедрой/Руководитель
подразделения

«___» _____ 20__ ж./г.
(Аты-жөні/Ф.И.О.)

СҚУ им. М. Қозыбаева
Факультет / департамент _____
Кафедра / отделе _____
Корпус _____ Аудитория _____ кв.м.
Площадь _____
СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ИЛИ ИЛИ УЧЕБНО-
МЕТОДИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
ОҚУ-ЗЕРТХАНАЛЫҚ ЖАБДЫҚТЫҢ ЖӘНЕ/ НЕМЕСЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК
МАТЕРИАЛДАРДЫҢ ОРНАЛАСУ ТІЗІМІ



ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

-  Терезе/Окно
-  Есік/Дверь
-  Жабдық элементі/Элемент
оборудования
-  Үстел/Стол
-  Орындықтар/Стулья
-  Оқушы тақтасы/Доска
ученическая
-  Өртке қарсы жабдық/
Противопожарный инвентарь
-  Электр қалқыны/
Электрические штыки
-  Жерге орнықтару/Закрепление

ЖАБДЫҚТЫҢ ЕРЕКШЕЛІП
СПЕЦИФИКАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

№	Атауы/Наименование	№	Атауы/Наименование

Разработано зав. лабораторией/ответственным за лабораторию _____
«___» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.)



ОБРАЗЕЦ

БЕКТЕМНІҮТБЕРАДАУ
Кафедра мейгерушісі/Бөлiмшенің
жетекшісі

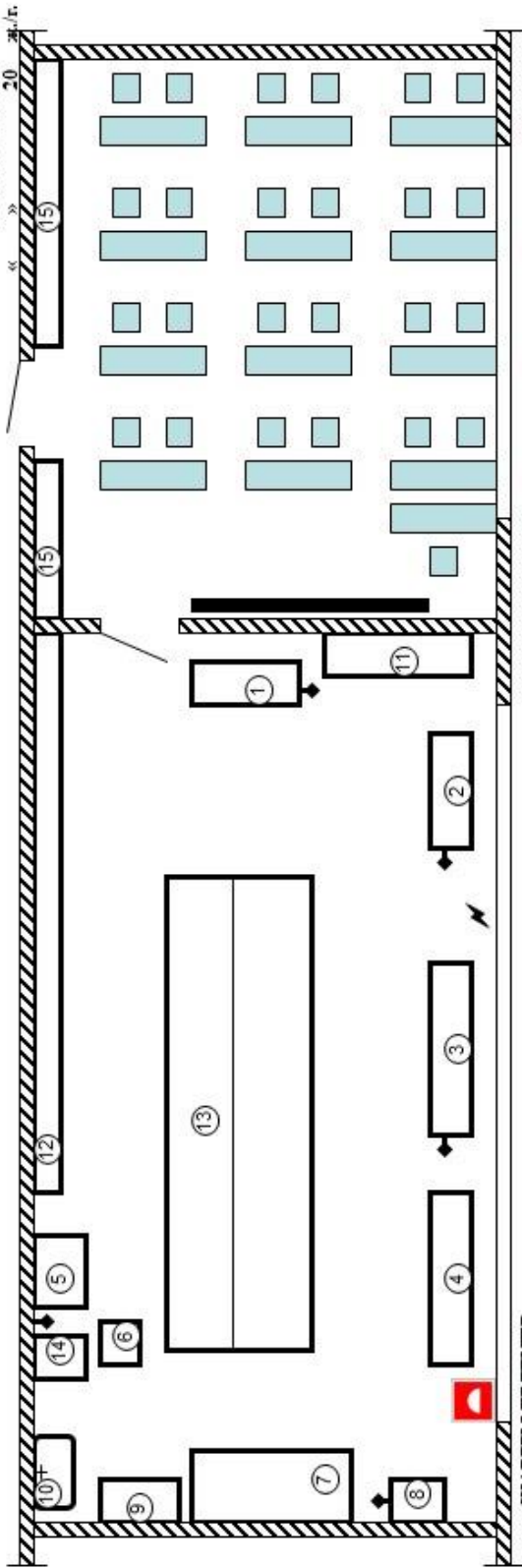
Зав. кафедрой/Руководитель
подразделения

(Аты-жөні/Ф.И.О.)

20 ж/г.

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ИЛИЛИ УЧЕБНО-
МЕТОДИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
ОКУ-ЗЕРТУХАНАЛЫҚ ЖАБДЫҚТЫҢ ЖӘНЕ/НЕМЕСЕ ОКУ-ӘДІСТЕМЕ-ЛІК
МАТЕРИАЛДАРДЫҢ ОРНАЛАСУ ТІЗІМІ

СҚУ им. М. Қозыбаева
Факультет / департамент
Кафедра / оқпақ
Корпус Аудиторна
Площадь кв.м.



ЖАБДЫҚТЫҢ ГРЕКШЕ ЛІГІ
СПЕЦИФИКАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

№	Атауы/Наименование	№	Атауы/Наименование
1	Машина разравная МР100 (10т)	8	Рубльщик
2	Машина разравная МР200 (20т)	9	Отстойник
3	Пресс гидравлический МП1000 (100т)	10	Умывальник
4	Пресс гидравлический МП100 (10т)	11	Стеллаж для хранения образцов бетона
5	Электропечь (t=500°)	12	Стеллаж для лабораторного оборудования
6	Крут и стирания ЛКН-3	13	Рабочие столы
7	Пром. холодильная камера (t = -20°)	14	Вибростол
		15	Стеллажи с образцами строительных материалов

Разработано зав. лабораторией/ответственным за лабораторию _____ подпись (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

- Терезе/Окно
- Есік/Дверь
- Жабдық элементі/Элемент оборудования
- Устел/Стол
- Орындықтар/Стулья
- Оқушы тақтасы/Доска учебническая
- Мелшнискіе препараты
- Өртке қарсы жабдық/Противопожарный инвентарь
- Электр қалқаны/ Электрические щиты
- Жерге орнықтыру/Заземление

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 16 беті Стр. 16 из 20
---	---	--------------------------	---	------------------------------------

*3-қосымша
Приложение 3*

Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева	Дата: «__» _____ 20__ г.	Издание:
Инструкция о мерах пожарной безопасности		стр. 16 из 20

БЕКІТЕМІН

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ
Басқарма Төрағасы - Ректор

_____ Е. Шұланов

«__» _____ 20__ ж.

(нұсқаулықтың нақты атауы) үшін
ӨРТ ҚАУІПСІЗДІГІ ШАРАЛАРЫ ТУРАЛЫ №__ НҰСҚАУЛЫҚ

1. ӨРТ ҚАУІПСІЗДІГІНІҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- 1.1.
- 1.2.

2. ӨРТ ПЕН ЖАНУЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

- 2.1.
- 2.2.

3. ӨРТ БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА ӘРЕКЕТ ЕТУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

- 3.1.
- 3.2.


ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ №__
для (точное наименование инструкции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1.
- 1.2.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПОЖАРОВ И ЗАГОРАНИЙ

- 2.1.
- 2.2.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 17 беті Стр. 17 из 20
---	---	--------------------------	---	------------------------------------

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ДЕЙСТВИЮ НА СЛУЧАЙ ПОЖАРА

- 3.1.
- 3.2.

РАЗРАБОТАНО:

Должность разработчика

И. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Инженер по Б и ОТ

И. Фамилия

4-қосымша
Приложение 4

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік-Қазақстан университеті
Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ

Кафедра меңгерушісі/Зав.кафедрой/
Бөлімше жетекшісі/Руководитель
подразделения

_____ /Аты-
жөні/

/Ф.И.О./

« ____ » _____ 20__ ж./г.

[АРНАУЛЫ ДӘРІСХАНАНЫҢ] ПАСПОРТЫ

*/зертхана, нақты-виртуалды, виртуалды, компьютерлік сынып, мультимедиялық лингафон
сыныбына ауыстыру/*

ПАСПОРТ [СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ АУДИТОРИИ]

*/заменить: лаборатории, реально-виртуальной лаборатории, виртуальной лаборатории,
компьютерного класса, мультимедийного лингафонного класса/*

Кафедра (немесе бөлімше)/(или подразделение) _____

Факультет _____

1. Орны/Помещение.

М. Қозыбаев атындағы СҚУ-дың _____ ғимараты № _____ [дәрісханасында]
орналасқан./

[Специализированная аудитория] размещается в аудитории № _____
корпуса _____ СҚУ им. М. Козыбаева.

[Арнаулы дәрісхананың] аukumы _____ ш.м./Площадь [специализированной
аудитории] _____ кв.м.

2. Пайдалану/Назначение.

*/Бұл бөлімде арнаулы дәрісханалар және оқу-зертханалық жабдық қолданатын
пәндердің атаулары мен олардың бөлімдері көрсетілген./*

*/В этом разделе указываются учебные дисциплины и их разделы, при изучении
которых применяется данная специализированная аудитория и учебно-лабораторное
оборудование./*

№	Пәннің атауы/ Название дисциплины	Пәннің бөлімдері/ Разделы дисциплины	Білім беру бағдарламалардың шифрі және атауы/ Шифр и название образовательной программы

3. Техникалық сипаттама/Техническая характеристика.

/Компьютерлік техникаға көрсетіледі/Указывается для компьютерной техники./

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 19 беті Стр. 19 из 20
---	---	--------------------------	---	------------------------------------

4. Қосымша құжаттама туралы ақпарат/Информация о дополнительной документации.

/Бұл бөлімде арнаулы дәрісханада қолданатын қосымша құжаттаманың тізімі көрсетіледі./В этом разделе указывается перечень дополнительной документации, используемой в специализированной аудитории./

- Қауіпсіздік техникасы бойынша журнал. Сақтайтын жері – *[көрсету]*./Журнал по технике безопасности. Место хранения – *[указать]*.
- Жабдыққа арналған жұмыс нұсқаулары./Рабочие инструкции к оборудованию.
- Зертхана туралы ереже./Положение о лаборатории.
- Арнаулы дәрісханалардың жұмыс істеуіне қажетті нормативтік құжаттама, стандарттар, нұсқаулар./Нормативная документация, стандарты и инструкции, необходимые для функционирования специализированной аудиторией.
- Зертханалық жұмыстарды орындау үшін әдістемелік нұсқаулар./Методические указания для выполнения лабораторных работ.
- ж.т.б./и т.п.

Зертхана меңгерушісі/дәрісханаға жауапты _____ /Аты-жөні/
Зав. лабораторией/ответственный за аудиторию _____ /Ф.И.О./

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ІНҚ 27 ВНД СҚУ 27	Басылым: төртінші Издание: четвертое	20 беттің 20 беті Стр. 20 из 20
---	---	--------------------------	---	------------------------------------

5-қосымша
Приложение 5

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті
Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева

**ДӘРІСХАНАНЫҢ ТӨЛҚҰЖАТЫ/
ПАСПОРТ АУДИТОРИИ**

Дәрісхана Аудитория	<i>Указать номер аудитории</i>	Ғимарат Корпус	<i>Указать номер корпуса</i>
Департамент/факультет Департамент/факультет	<i>Указать название департамента/факультета</i>		
Бөлім/кафедра Отдел/кафедра	<i>Указать название отдела/кафедры</i>		
Ауданы, кв.м. Площадь, кв.м.	<i>Указать площадь</i>	Жұмыс/оқу орындарының саны Количество рабочих/учебных мест	<i>Кол-во мест</i>
Дәрісханаға жауапты Ответственный за аудиторию	<i>Фамилия И.О., полное название должности руководителя отдела / зав. кафедрой</i>		
Төлқұжат келісілді Паспорт согласован	<i>И. Фамилия, полное название должности директора департамента/декана факультета</i>		
« ___ » _____ 20__ ж./г.			