

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 27	Стр. 1 из 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СКГУ им. М. Козыбаева

_____ У. Ашимов
« 1 » _____ февраля 2010 г.

ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРИЙ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящие Требования определяют необходимый перечень информационно-технического обеспечения *специализированных аудиторий* с учебно-лабораторным оборудованием и/или учебно-методическими материалами (приборами, инструментами, стендами, наглядными пособиями, плакатами, макетами, моделями, образцами, аудио- и видеоматериалами):
- а) *лабораторий, виртуальных лабораторий, реально-виртуальных лабораторий, компьютерных классов, мультимедийных аудиторий, мультимедийных лингафонных классов, специализированных кабинетов, мастерских;*
 - б) *вспомогательных аудиторий и подсобных помещений,* используемых для хранения учебного оборудования и учебно-методических материалов.
- 1.2 Настоящие Требования обязательны для исполнения заведующими кафедрами и руководителями подразделений, в чьем управлении находятся специализированные аудитории.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1 Настоящие требования разработаны с учетом следующих нормативных документов:
- ГОСО РК 5.03.014-2006 Учебные и научные лаборатории вузов.
 - МС ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.
 - РК СКГУ 001-10 Руководство по качеству.
 - ПРО СКГУ 712-10 Контрольно-измерительные приборы.
 - ПРО СКГУ 705-10 Учебный процесс.
 - Правила разработки и утверждения инструкций по безопасности и охране труда в организации, утвержденные приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 2.12.2004г., № 278-п.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРИЙ

- 3.1 Типы аудиторий (в том числе специализированных) и ответственность определяются и закрепляются ежегодно до начала учебного года распоряжением проректора по УР.
- 3.2 К информационно-техническому обеспечению специализированных аудиторий относятся:
- 3.2.1 **Схема размещения учебно-лабораторного оборудования и/или учебно-методического материала**

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 27	Стр. 2 из 4

Схема оформляется в соответствии с *Ф СКГУ 705-07-10* 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.

3.2.2 **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 *Ф СКГУ 705-08-10*. 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 производственным средствам измерения (ПСИ) или к учебным средствам измерения (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 производственным средствам измерения (ПСИ) или к учебным средствам измерения (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.

3.2.3 **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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 27	Стр. 3 из 4

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 месте с указанием соответствующего текста: «В ремонте», «Не исправно», «Для списания», «Запрещено к использованию».

3.2.4 Журнал учета работ, проведенных со средствами измерения (Ф СКГУ 712-03-10)

Все работы с учебными средствами измерения (УСИ) проводятся в соответствии с ПРО СКГУ 712-10 «Контрольно-измерительные приборы». Результаты проведенных работ фиксируются в Журнале учета работ, проведенных со средствами измерения (Ф СКГУ 712-03-10).

В начале каждого учебного года разрабатывается план мероприятий по обслуживанию учебных средств измерения. План мероприятий может быть единым для УСИ, размещаемых в нескольких специализированных аудиториях.

3.2.5 Журнал по технике безопасности

Журнал по технике безопасности ведется по одной или нескольким специализированным аудиториям.

Журнал должен содержать своевременные записи.

3.2.6 Инструкция по технике безопасности и охране труда

Инструкция разрабатывается в соответствии с Правилами разработки и утверждения инструкций по безопасности и охране труда в организации, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 2.12.2004г., № 278-п.

Инструкция разрабатывается руководителем структурного подразделения (зав. кафедрой, начальником отдела или службы), согласовывается с инженером по технике безопасности и охране труда и утверждается проректором по УР.

Инструкция размещается в доступном месте на стенде или стене и обновляется не реже, чем раз в три года.

3.2.7 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.

3.2.8 Паспорт специализированной аудитории

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

Паспорт разрабатывается по рекомендуемой форме (Ф СКГУ 705-09-10) при открытии новой специализированной аудитории или актуализируется при введении в эксплуатацию нового учебно-лабораторного оборудования.

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

3.3 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 27	Стр. 4 из 4

3.4 Необходимый перечень информационно-технического обеспечения специализированных аудиторий определяется в соответствии с таблицей:

№	Информационно-техническое обеспечение	Тип специализированной аудитории						
		Лаборатория, реально-виртуальная лаборатория, виртуальная лаборатория	Компьютерный класс	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	+				+	+	+
3	Порядковые номера на учебном оборудовании и/или учебно-методическом материале	+	+	+		+	+	+
4	Журнал учета работ, проведенных со средствами измерения, и план мероприятий по обслуживанию УСИ (при наличии УСИ)	+						
5	Журнал по технике безопасности	+	+	+			+	
6	Инструкция по безопасности и охране труда	+	+	+			+	
7	Средства противопожарной безопасности	+	+	+				+
8	Медицинские препараты	+	+	+	+			+
9	Рабочие инструкции к оборудованию	+	+	+			+	
10	Система заземления (при необходимости)	+	+	+	+		+	
11	Паспорт	+	+	+				

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

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 4.1 Порядок утверждения изменений и дополнений к данным Требованиям определен процедурой ПРО СКГУ 401-10 Внутренняя нормативная документация.
- 4.2 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данных Требований осуществляют кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Требований, ректорат, Ученый совет.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ЦМК

М. В. Погребницкая

Начальник УИС

А.В. Шпак

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректор по УР

Л.С. Каиржанова

Инженер по ОТ и ТБ

В. И. Непочатов