

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Буинский ветеринарный техникум»

Согласовано

Главный бухгалтер

ГАПОУ «Буинский
ветеринарный техникум»



Бахтинова Л.А.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «Буинский
ветеринарный техникум»

Гиниятуллин И.М.

2019 г.



ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ 7

Основы безопасности жизнедеятельности и БЖ

Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом	Шарафутдинов Фанис Узбекович
Площадь кабинета	
Число посадочных мест	25
Дисциплины (ОД, ОП, МДК, УП), закрепленные за кабинетом (лабораторией, мастерской)	Общеобразовательные

Паспорт рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии _____
дисциплин.

Протокол № 1 от «30» ноября 2019 года.

Председатель ПЦК И.И.И. (подпись)/ Шакурова И.И. (расшифровка
подписи)

Заместитель директора по УМР А.Р.Аюпов

**Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской)**

1. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) обязан:

- 1.1. Анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета (лабораторией, мастерской) не реже чем один раз в год.
- 1.2. Планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета (лабораторией, мастерской) необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам.
- 1.3. Вести паспорт кабинета (лабораторией, мастерской), составлять план-отчет работы кабинета (лабораторией, мастерской) на текущий учебный год, следить за его выполнением.
- 1.4. Осуществлять оформление кабинета (лаборатории, мастерской) в соответствии с современным состоянием учебных дисциплин и развитием отраслей, для которых техникум готовит специалистов.
- 1.5. Принимать меры по обеспечению кабинета (лаборатории, мастерской) материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т.д.
- 1.6. Вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории, мастерской).
- 1.7. Обеспечивать сохранность имущества кабинета (лабораторией, мастерской) и надлежащий уход за ним.
- 1.8. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся в кабинете (лаборатории, мастерской), проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале.
- 1.9. Организовывать внеаудиторную работу по дисциплине/профессиональному модулю/учебной практики (консультации, дополнительные занятия, мастер-классы и др.), отражать её в графике работы кабинета (лаборатории, мастерской).
- 1.10. Способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, мастерской).
- 1.11. Контролировать санитарное состояние кабинета (лаборатории, мастерской), обеспечивать организацию своевременной уборки учебного помещения.

2. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) имеет право:

- 2.1. Ходатайствовать перед администрацией техникума о приобретении для кабинета (лаборатории, мастерской) оборудования, учебно-методических материалов (в соответствии с планом развития), инвентаря.
- 2.2. Приостанавливать работу кабинета, если она осуществляется с нарушением правил эксплуатации оборудования, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.
- 2.3. Выходить с ходатайством на администрацию техникума о наказании обучающихся за порчу имущества кабинета (лаборатории, мастерской).
- 2.4. Требовать соблюдения гигиенических норм и правил от преподавателей, проводящих занятия в кабинете.

Дата ознакомления: _____

Заведующий учебным кабинетом

(лабораторией, мастерской): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Назначение кабинета : создание оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса и реализации ФГОС СПО по специальностям: 36.02.01 «Ветеринария», 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет», 40.02.02 – «Правоохранительная деятельность», 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйств», 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения» .

Содержание работы учебного кабинета :

1. Проведение учебных занятий по программе согласно учебному плану.
2. Проведение консультаций по учебным дисциплинам .
3. Организация самостоятельной работы студентов.
4. Организация творческой и научной работы с обучающимися.

Техника безопасности

Документы	Отметка об утверждении и оформлении				
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Инструкции по ТБ и ОТ	Имеется	Имеется			
Журнал о проведении инструктажа по ТБ со студентами	Имеется	Имеется			

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Год приобретения
1	Стрелковый тир	1	2018
2	ММГ АК-74	2	2016
3	Тренажерный манекен «Гриша»	1	2018
4	Пневматическая винтовка	2	2015

ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Год приобретения	Марка	Инвентарный номер
1	АРМ 1 (монитор-системный блок-клавиатура-мышь)	03.10.2017		0410000002
2	Винтовка пнев МР 512	12.04. 2010		507
3	Винтовка пнев МР 61	12.04.2010		508
4	Винтовка пнев МР 654	12.04.2010		744
5	Доска 3-х элементная (маркер) 300*100	26.07.2017		0400002455
6	Доска аудиторная маркерная ДА 32 (1012)	26.10.2009		39
7	Комплектное устройство силовое и осветит	20.04.2009		607
8	Котел эл.Kospel ERCO. R 21 кВт	10.10.2007		336
9	Макет АК-74М складывающий приклад автома	26.04.2010		658
10	Макет массогабар ММГ АК74М Автомат Калаш	06.05.2010		660
11	Макет массогабар ММГ АК74М Автомат Калаш	06.05.2010		661
12	Ноутбук Портативный ПЭВМ RAYbook Bio010 Товарный знак ICL	01.10.2018		24013253
13	Плакаты по ОБЖ	25.12.2007		500

14	Радиостанция носимая Midland GXT-500 LPD	02.04.2009		1146
15	Робот –тренажер –Гриша- 1.02К-с персональным компьютером (ноутбуком)	06.06.2017		4481
16	Родичев В.А Плакаты: Уст Грузовых а-м-	16.11.2009		525
17	Стрелковый тренажерный комплекс –Боец 2.1.6- 1ПМ-1АК-1МП- в антивандальном исполнении	26.05.2017		4454
18	Телевизор LG-21	09.12.2008		1370
19	Шкаф бухгалтерский КБ- 10	29.04.2008		1456

УЧЕБНАЯ И ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Рабочие программы (копии)	КОС (копии)
1	36.02.01 «Ветеринария»	36.02.01 «Ветеринария»
2	38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет»	38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет»
3	40.02.02 – «Правоохранительная деятельность»	40.02.02 – «Правоохранительная деятельность»
4	43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйств»	43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйств»
5	08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»	08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

Учебные

№ п/п	Название	Год приобретения (разработки)

Нормативно-справочные

№ п/п	Название	Год приобретения (разработки)

--	--	--

Учебно-методические

№ п/п	Название	Год приобретения (разработки)

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

В помощь студенту при изучении учебного материала

№ п/п	Название	Год приобретения (разработки)

ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ (таблицы, плакаты, карты)

№ п/п	Название	Год приобретения

УЧЕБНЫЕ ФИЛЬМЫ

№ п/п	Название	Вид носителя (видеоDVD, флэш карта)	Год приобретения

ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

№ п/п	Название	Год приобретения

Ремонт

Вид ремонта, виды работ	Отметка о выполнении				
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Косметический. Виды работ.					
Капитальный. Виды работ.		2020-2021			

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении

ПРИМЕЧАНИЕ _____
