Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

ПРИНЯТО
Советом колледжа
30 октября 2015 года (протокол № 17)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ «Краевой политехнический колледж»
от 03 ноября 2015 года № 406-ОД

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт_____Иконникова Т.Н.
29 октября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации мастерских и лабораторий государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Краевой политехнический колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет методику проведения аттестации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (далее - аттестация) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Краевой политехнический колледж» (далее - колледж). Аттестация осуществляется как комплекс мероприятий, направленный на выявление и устранение недостатков в оборудовании лабораторий, мастерских и организации учебного процесса.

1.2. Результаты аттестации используются в целях:
- разработки и реализации мероприятий по устранению недостатков в материально-техническом и дидактическом оснащении кабинетов, лабораторий, мастерских колледжа;
- контроля за состоянием учебных помещений колледжа.

1.3. Положение разработано в соответствии с:
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий туда»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ГАПОУ «Краевой политехнический колледж»;
- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

1.4. Работа аттестационной комиссии осуществляется один раз в год: в период с 01.11 по 10.11 текущего года.

1.5. Переаттестация учебного кабинета, лаборатории, мастерской осуществляется через пять лет.

II. Порядок подготовки к проведению аттестации

2.1.Для организации и проведения аттестации создается аттестационная комиссия, определяется график проведения работ по аттестации.

2.2. В состав аттестационной комиссии могут входить директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практике, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделением, специалист по охране труда.

2.3. Состав аттестационной комиссии, а также график проведения работ по аттестации утверждаются приказом директора колледжа.

2.4. Аттестационная комиссия:

-осуществляет руководство и контроль за проведением аттестации на всех ее этапах; формирует комплект необходимых для проведения аттестации нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительные и методические документы и организует их изучение;

-составляет перечень учебных помещений, подлежащих аттестации;

-заполняет и подписывает карты аттестации;

-по результатам аттестации разрабатывает план мероприятий по устранению недостатков в материально-техническом и дидактическом оснащении лабораторий, мастерских колледжа.

III. Порядок проведения аттестации

3.1Аттестация проводится на основе аттестации рабочих мест для проведения практических занятий, лабораторных (практических) работ. По результатам проведения аттестационных мероприятий членами комиссии заполняется и подписывается карта аттестации учебного помещения (лаборатории, мастерской) (приложение А).

3.2 Документация учебного помещения:

- паспорт кабинета (лаборатории, мастерской), который включает в себя:
  - титульный лист (приложение Б);
  - перечень практических (лабораторных) работ (приложение В);
- карта аттестации учебного помещения (лаборатории, мастерской).

3.3. Паспорт учебного помещения рассматривается на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, утверждается заместителем директора по практике.

Приложение А

КАРТА АТТЕСТАЦИИ

(лаборатории, мастерской)

«___»_____20__г.

_____
(наименование кабинета, лаборатории, мастерской)

Заведующий лабораторией (мастерской)_____

Дисциплина/профессиональный модуль_____
_____

Специальность/профессия_____

1. **Материально-техническое обеспечение проведения работы**

Наименование, тип оборудования (включая защитные средства, плакаты, наглядные пособия)	Количество имеющегося в наличии оборудования	Примечание

2. **Методическое обеспечение учебного процесса**

Наименование дисциплины/профессионального модуля	Перечень дидактических материалов

3. **Замечания и предложения аттестационной комиссии**

_____
_____
_____

4. **Заключение аттестационной комиссии**

_____
_____
_____

Председатель комиссии_____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

Заведующий лабораторией (мастерской _____/_____/

Приложение Б

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Краевой политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
На заседании ЦМК_____	Заместитель директора по практике
Председатель ЦМК _____	_____/_____/

ПАСПОРТ

_____

(НАИМЕНОВАНИЕ КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)

ЧЕРНУШКА 201_г.

Приложение В

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРАКТИЧЕСКИХ (ЛАБОРАТОРНЫХ) РАБОТ

_____
(наименование кабинета, лаборатории, мастерской)

Заведующий лабораторией (мастерской)_____

Дисциплина/профессиональный
модуль_____
_____

Специальность/профессия_____

№	Наименование работ	Примечание

Заведующий лабораторией (мастерской)_____/_____/