



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
Института спорта, туризма и сервиса  
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»  
В.В. Эрлих  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**

11 МАР 2024 № 310/14-14  
г. Челябинск

**Об учебной аудитории в Многопрофильном колледже ИСТиС  
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»**

**I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет и регламентирует порядок деятельности всех учебных аудиторий, лабораторий и мастерских (далее – учебные аудитории) для исполнения всеми педагогическими работниками колледжа (совместителями в том числе) в части их деятельности, связанной с реализацией образовательных программ на базе учебных аудиторий в Многопрофильном колледже (далее – Колледж) Института спорта, туризма и сервиса (далее – ИСТиС) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Многопрофильном колледже ИСТиС, с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС СПО) и иными нормативно-правовыми актами.

1.3 Перечень учебных аудиторий, их названия определяются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым в Колледже специальностям.

1.4 Учебные кабинеты, лаборатории и мастерские являются структурным компонентом материально-технической и учебной базы Колледжа, размещаются в аудиториях колледжа в

соответствии с требованиями ФГОС СПО к условиям реализации программ подготовки к специалистам среднего звена.

1.5 Аудитория – это учебное помещение Колледжа, специально оборудованное для проведения всех видов занятий как групповых, так и индивидуальных, предусмотренных учебными планами образовательных программ, планами воспитательной работы, программой развития и другими документами.

1.6 Аудитории могут быть комплексные (многопрофильные), в которых функционирует несколько учебных кабинетов, лабораторий или мастерских, предназначенных для проведения занятий по нескольким дисциплинам и (или) профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), и специализированные, в которых функционирует один учебный кабинет, предназначенный для освоения одной дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса).

## **II ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Порядок работы аудиторий планируется и осуществляется с целью создания условий для обеспечения качества образовательного процесса в колледже, которое фиксируется показателями учебной и воспитательной работы в отчётных и аналитических документах: ведомостях успеваемости, протоколах экзаменов, зачётов, защиты курсовых работ и выпускных квалификационных работ, журналах теоретического обучения, анализах воспитательной, учебной, методической работы преподавателей и студентов.

2.2 В соответствии с заявленной целью определяются следующие задачи работы аудиторий:

- создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом колледжа по профилю аудитории;
- организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана;
- проведение внеаудиторных мероприятий на базе учебной аудитории в целях воспитания и развития личности студентов;
- совершенствование учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) в соответствии с профилем аудитории;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей, в

процессе подготовки к практике, выполнения учебно-исследовательских и творческих работ по профилю учебной аудитории, в процессе освоения индивидуального учебного плана.

### **III ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ**

3.1 Перечень учебных аудиторий утверждается распоряжением директора Колледжа в соответствии с ФГОС СПО и реализуемыми в Колледже образовательными программами.

3.2 Ответственность за работу учебной аудитории возлагается на ответственного за аудиторию с 01 сентября по 30 июня на учебный год, который назначается распоряжением директора Колледжа на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.3 Порядок деятельности учебной аудитории планирует, организует, корректирует и контролирует ответственный за аудиторию в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой учебной аудитории возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия и действует согласно инструкциям.

3.5 Администрация колледжа определяет и реализует:

- порядок функционирования учебной аудитории в соответствии с действующим расписанием;
- порядок обновления оборудования учебных аудиторий;
- проводит анализ работы аудитории за учебный год.

3.6 В течение учебного года осуществляется текущий контроль за деятельностью аудитории. Контроль осуществляют:

- директор Колледжа;
- заместители директора Колледжа;
- заведующие отделениями;
- заведующий хозяйством;
- руководитель производственной практики.

3.7 Каждая учебная аудитория должна отражать специфику дисциплины, быть эстетически оформленным, способствовать совершенствованию учебного процесса и внеурочной работе со студентами.

### **IV ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ**

4.1 Регламентирующими документами работы учебной аудитории являются:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об учебной аудитории;
- паспорт аудитории (Приложение 1);
- акт-разрешение на проведение занятий в учебной аудитории (Приложение 2);
- инструкция по пожарной безопасности и охране труда;
- журналы инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности;
- распорядок дня;
- программа деятельности ответственного за учебную аудиторию (Приложение 3,4);
- расписание консультаций преподавателя (Приложение 5);
- бланк-назначение ответственного за противопожарную безопасность;
- отчёт о результатах работы учебной аудитории за год.

4.2 Документация систематизируется и хранится в аудитории на бумагоносителе и в электронном виде. Документы в электронном виде систематизируются и размещаются на сервере колледжа в папке «/обмен/аудитория».

4.3 Необходимость ведения иной документации определяется ответственным за аудиторию самостоятельно. Приведён минимальный перечень необходимых документов, который корректируется и дополняется в процессе работы ответственного за аудиторию.

## **V СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЕБНУЮ АУДИТОРИЮ**

5.1 Деятельность учебной аудитории является составной частью образовательного процесса и осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком образовательного процесса, программой практики.

5.2 В обязанности ответственного за учебную аудиторию:

- составление паспорта учебной аудитории;
- разработка программы деятельности учебной аудитории на учебный год;
- комплектование совместно с заведующим библиотекой книжного фонда аудитории;
- разработка графика работы аудитории (расписание консультаций, секций, кружков);
- ознакомление студентов с содержанием инструкции по технике безопасности при проведении учебных занятий, практики;
- подготовка аудитории для проведения рубежного, промежуточного контроля освоения образовательных программ, государственной итоговой аттестации;
- обеспечение сбора, хранения, систематизации и регулярного обновления учебно-методической, учебно-планирующей, учебно-контролирующей документации по направлениям подготовки, осуществляемым в учебной аудитории;

- формирование своевременной (не менее 1 раза в год) заявки на приобретение необходимого оснащения учебной аудитории, выполнения требуемых ремонтных работ;
- обеспечение соблюдения правил безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм, инструкций по охране труда;
- несёт материальную ответственность, в рамках закона, за сохранность имущества аудитории;
- инициирует современное списание устаревшего и (или) пришедшего в негодность оборудования, мебели и другого имущества;
- составление необходимых отчётов в срок до 25 декабря и до 30 июня и предоставляют заместителю директора по УПР;
- готовит учебную аудиторию к началу учебного года в срок до 30 августа на предстоящий учебный год, и готовит учебную аудиторию к сдаче на период каникул.

5.3 Ответственный за учебную аудиторию имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования, правил эксплуатации оборудования кабинета, правил охраны и безопасности труда;
- привлекать преподавателей колледжа к выполнению мероприятий, согласно утверждённому план-графику работы аудитории.

5.4 К ответственным за учебную аудиторию по результатам учебного года за добросовестную и эффективную работу применяются меры морального и материального поощрения. За недобросовестную работу применяются меры дисциплинарного и административного взыскания.

Директор Многопрофильного колледжа \_\_\_\_\_  О.Б. Прохорова

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УПР

Руководитель производственной практики

 Л.П. Попкова

 Ю.А. Глазырина

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный университет  
(национальный исследовательский университет)»

Институт спорта, туризма и сервиса

**Многопрофильный колледж**

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа

\_\_\_\_\_ О.Б. Прохорова

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПАСПОРТ  
учебной лаборатории № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*название лаборатории*

**Многопрофильный колледж**

\_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

1. Ф.И.О ответственного за учебную аудиторию:

---

---

2. Ф.И.О преподавателей, закрепленных для работы в аудитории:

---

---

---

---

---

---

---

---

**СОГЛАСОВАНО:**

Рассмотрено и утверждено \_\_\_\_\_

на заседании педсовета

протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# 1 Характеристика помещения № \_\_\_\_\_

Местоположение: \_\_\_\_\_

Параметры: \_\_\_\_\_  
наименование города, улицы, № дома

Площадь: \_\_\_\_\_  
длина, ширина, высота (м)

Естественное освещение: \_\_\_\_\_  
( кв. м)

Искусственное освещение: \_\_\_\_\_  
количество окон, их общая площадь

Наличие водоснабжения и канализации: \_\_\_\_\_  
вид и количество стационарно расположенных ламп

Отопление: \_\_\_\_\_

Вентиляция: \_\_\_\_\_  
вид и количество стационарно установленных радиаторов

Кондиционирование: \_\_\_\_\_  
краткая характеристика системы и оборудования

Наличие охранной сигнализации: \_\_\_\_\_  
вид, количество

Наличие пожарной сигнализации: \_\_\_\_\_

Наличие доступа в Интернет \_\_\_\_\_

Наличие, номер телефона \_\_\_\_\_

Количество рабочих мест обучающихся: \_\_\_\_\_

В случае размещения лаборатории в нескольких помещениях в паспорте отражаются характеристики каждого из них последовательно.



## 2 Материально-техническое обеспечение

Учебно-научное оборудование (средства обучения, в том числе наглядные, дидактические):

№ п/п	Название	Модель, технические характеристики	Паспортная мощность потребляемых ресурсов	Интенсивность использования в среднем за год [% от длительности суток]	Стоимость, [тыс.руб.]	Инв. №
1.						

Имущество (столы, стулья, шкафы, тумбы, жалюзи и т.д.):

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во
1.	Стол ученический	
2.	Стул деревянный	
3.	Стол преподавателя	
4.	Стул преподавателя	
5.	Шкаф для научно-методической литературы	
6.	Журнальный столик	
7.	Доска классная (двустворчатая)	

Программное обеспечение:

№ п/п	Наименование	прикладное /системное	Лицензионное/ бесплатное/ условно бесплатное	срок действия лицензии	Кол-во экз.	Стоимость, тыс.руб.
1.						
2.						

### 3 Образовательная деятельность

Подразделения ЮУрГУ, использующие учебную аудиторию (лабораторию):

1 Многопрофильный колледж

Учебные дисциплины, в рамках которых проводятся лабораторные, практические занятия:

№ п/п	Дисциплина	Направление подготовки, специальность	Номер семестра	Количество часов	Выпускающая кафедра
1.					

Другие виды работ (курсовое, дипломное проектирование; контрольные работы; индивидуальная работа; учебная практика и т.д.):

Вид работы	Плановое количество студентов в год	Количество часов на одного студента
Консультации		
Самостоятельная работа		

Учебно-методическое обеспечение (методические рекомендации и указания к выполнению для каждого вида занятий):

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**

**На проведение занятий в учебной аудитории (лаборатории)**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ »

в \_\_\_\_\_ учебном году

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Мы нижеподписавшиеся, комиссия, в составе:

Председателя: / Ф.И.О./ – должность

и члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ – должность

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ – должность

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ – должность

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ – должность

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ – должность

ответственный за учебную аудиторию № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия И.О.)

составили настоящий акт в том, что:

1. В аудитории № \_\_\_\_\_ для обучающихся организованы места занятий, которые соответствуют нормам охраны труда, и техники пожарной безопасности, производственной санитарии.

2. Ответственный за учебную аудиторию № \_\_\_\_\_ прошёл обучение и проверку знаний по безопасной организации работы в учебной аудитории.

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

**ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЕБНУЮ АУДИТОРИЮ (ЛАБОРАТОРИЮ) № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Цель	Действия	Средства	Срок	Результат	
					планируе мый	фактическ ий
<b>Материально-техническое оснащение учебных аудиторий</b>						
1.	Оснащение учебных аудиторий					
2.	Оформление учебных аудиторий					
3.	Санитарное состояние учебных аудиторий					

Ответственный за учебную аудиторию (лабораторию) \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О. /

**ПЛАН – ГРАФИК  
оформления зон развивающего пространства в учебной аудитории**

(лаборатории) № \_\_\_\_\_ педагога \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году

Наименование зоны развивающего пространства	МЕСЯЦ УЧЕБНОГО ГОДА									
	Сентябрь (тематика)	Октябрь (тематика)	Ноябрь (тематика)	Декабрь (тематика)	Январь (тематика)	Февраль (тематика)	Март (тематика)	Апрель (тематика)	Май (тематика)	Июнь (тематика)
Информационная										
Творческая										
Реферативная работа										
Электронные продукты										
Научно- исследовательская										

Ответственный за учебную аудиторию (лабораторию) \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О. /

**Расписание консультаций  
преподавателя \_\_\_\_\_  
в аудитории (лаборатории) № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ уч.г.**

Дисциплина	МЕСЯЦ УЧЕБНОГО ГОДА									
	Сентябрь день недели/ время	Октябрь день недели/ время	Ноябрь день недели/ время	Декабрь день недели/ время	Январь день недели/ время	Февраль день недели/ время	Март день недели/ время	Апрель день недели/ время	Май день недели/ время	Июнь день недели/ время

Преподаватель \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./