

**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.И. Пьянзина
Протокол № 69 от 20.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Титова
Протокол № 5 от 07.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Д.А. Ряполов
Протокол № 9 от 10.04.2023

«Рассмотрено» на заседании

Педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
Протокол № 11
26.04.2023

«Утверждаю»:

Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 439
26.04.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
ОГАПОУ «АЛЕКССЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ № 438 от 26.08.2020 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее — ОГАПОУ «Алексеевский колледж»).

1.2. Учебный кабинет - это учебное подразделение ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее — Колледж), являющееся средством реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО, призванное обеспечить оптимальные условия для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, создания условий для развития личности и реализации ее творческой активности.

1.3. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская обеспечивают организацию труда обучающихся и преподавателей по одному или циклу учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, входящих в учебный план.

1.4. Перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям и профессиям.

1.5. Учебный кабинет, лаборатория, мастерские, спортивный зал, библиотека являются материально-технической и методической базой образовательного процесса.

1.6. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, мастерской, спортивного зала, библиотеки, организация рабочих мест в них производится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными нормами и правилами, инструкциями по охране труда.

1.7. Лаборатории создаются в целях формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся; создания условий для качественного обучения основам специальности; повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности; обеспечения выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, работ учебной практики.

1.8. Оборудование лабораторий должно соответствовать требованиям действующих СанПин, техники безопасности, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.9. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские наряду со своим основным назначением, являются базой для организации и проведения конкурсов профессионального мастерства, консультаций, оказания помощи

обучающимся в ходе выполнения курсовых и дипломных работ, организации обучения в рамках дополнительного образования.

1.10. Материально-техническая база учебного кабинета, лаборатории, спортивного зала, мастерских представляет собой комплекс специализированного оборудования и иных средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

1.11. Материально-техническая база обеспечивает научную организацию труда преподавателей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения, натуральные образцы.

1.12. К наглядным и техническим средствам обучения учебного кабинета, лаборатории, мастерской относятся:

- ✓ изобразительные (образные и условно-схематические) средства;
- ✓ фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики, компьютерные презентации;
- ✓ макеты, модели, материалы, приборы, натуральные образцы;
- ✓ технические средства;
- ✓ аудиовизуальные средства;
- ✓ образцы оборудования;
- ✓ персональные компьютеры, медиа-проекторы, экраны и т.д.

1.13. Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские работают в тесном сотрудничестве с учебной частью, структурными подразделениями Колледжа, опираясь на постоянную связь с заместителями директора и директором Колледжа.

1.14. Непосредственная организация и руководство работой учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с должностной инструкцией возлагается на заведующих учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, назначаемыми ежегодно приказом директора Колледжа.

1.15. Общее руководство работой учебных кабинетов, лабораторий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.16. Оборудование учебного кабинета, лабораторий, спортивного зала, приобретенное на средства Колледжа или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом Колледжа.

1.17. Оборудование и оснащение учебного кабинета, лаборатории, созданное педагогическим работником Колледжа во время его работы в штатной должности без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, является неотъемлемым имуществом Колледжа.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) Колледжа, для исполнения всеми преподавателями, закрепленными за кабинетом и работающими в аудиториях, входящих в состав учебного кабинета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

2.1. Создание информационного, научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, организация научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.2. Содействие внедрению в учебный процесс современных технологий обучения, обеспечивающих проведение учебных занятий высокого качества.

2.3 Организация внеаудиторной деятельности по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю и междисциплинарному курсу.

2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

3.1. Основным содержанием работы кабинета, лаборатории, мастерской является эффективная организация труда преподавателей, самостоятельной работы обучающихся в целях формирования общих и профессиональных компетенций, расширения и углубления их знаний, умений и практического опыта по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным циклам, расширения профессионального кругозора, развития творческих и исследовательских навыков.

3.2. Создание и совершенствование учебно-методического комплекса, в том числе электронного, для освоения учебных дисциплин или профессионального модуля в соответствии с профилем кабинета:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность учебного кабинета на основе реализации ФГОС СПО и ППСЗ/ППКРЗ;
- рабочие программы по соответствующим специальностям;
- конспекты лекций;
- контрольно-измерительные материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- материалы для диагностики качества обучения и образовательного процесса по профилю кабинета;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ;
- программы учебной и производственной практики студентов;
- контрольно-измерительные материалы для промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- материалы для организации внеклассной работы.

3.3. Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, предусмотренной учебным планом Колледжа по профилю кабинета.

3.4. Комплектование книжного фонда, электронного банка данных учебного кабинета.

3.5. Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности кабинета.

3.6. Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

3.7. Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, учебно-методической работы, инновационных форм и методов обучения на базе учебного кабинета.

3.8. Организация и обеспечение самостоятельной работы студентов для выполнения ими учебного плана.

3.9. Проведение внеурочных мероприятий на базе учебного кабинета (лаборатории, мастерской) в целях воспитания и развития личности обучающихся для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ.

4.3. Деятельность учебного кабинета осуществляется на основе плана работы, который составляется заведующим учебным кабинетом на учебный год и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии.

4.4. Работа кабинета планируется в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Оформление учебного кабинета и содержание материалов справочно-информационного и методического характера должны четко соответствовать специальности и содержанию изучаемой учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

4.6. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская должны быть укомплектованы учебным оборудованием, учебно-методическим обеспечением, средствами обучения, необходимыми для реализации **ППССЗ и ППКРС**.

4.7. Оборудование, учебно-методическое и информационное обеспечение должны соответствовать профилю кабинета.

4.8. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской могут размещаться стенды обучающего характера, постоянные и сменные информационные стенды.

4.9. Размещение стендов обучающего характера, постоянных и сменных информационных стендов согласовывается с заведующим отделением.

4.10. На двери учебного кабинета (лаборатории) с внешней стороны размещаются: его номер и название.

4.11. В учебном кабинете, лаборатории, мастерской обязательным является соблюдение санитарно-гигиенических норм, содержание в чистоте

помещения и мебели. В кабинете, лаборатории, мастерской могут размещаться комнатные растения, если их размещение соответствует СанПин.

4.12. Для охраны здоровья обучающихся и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, при лабораториях необходимо иметь вспомогательные помещения.

4.13. В учебном помещении запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, демонстрационные химические реактивы в свободном доступе.

5. Обязанности заведующего учебным кабинетом

4.1. Руководство работой учебного кабинета осуществляется заведующим, который назначается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников колледжа. Заведующим кабинетом может быть преподаватель, методист, заведующий отделением.

4.2 Заведующий учебным кабинетом, лаборатории, мастерской:

- ✓ участвует в работе по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета, систематизирует наглядные пособия, дидактический материал;
- ✓ подбирает и/или изготавливает силами обучающихся наглядные пособия в виде таблиц, альбомов, схем и т.д.;
- ✓ проводит консультации, организует с обучающимися конференции, семинары, тематические вечера, смотры и конкурсы по данной УП, УД, МДК;
- ✓ вместе с работниками библиотеки знакомит студентов с новинками основной и дополнительной литературы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам;
- ✓ создает условия для организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов, проведения консультаций, представляя в их распоряжении наглядные, справочные и другие пособия;
- ✓ вовлекает обучающихся в предметные кружки, в проектную, исследовательскую, творческую деятельность;
- ✓ организует выставки лучших курсовых работ, рефератов, докладов, технического творчества обучающихся;
- ✓ совместно с работниками библиотеки комплектует книжный фонд, составляет заявки на новую методическую и учебную литературу

6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ

5.2. В каждом кабинете оформляется следующая документация:

- Паспорт кабинета (Приложение 1).
- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.
- Журнал инструктажа студентов по технике безопасности.

7. Ответственность за работу кабинета

4.1. Ответственность за работу учебных кабинетов возлагается на заведующих кабинетами.

4.2. Ответственность за соблюдением правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в каждой аудитории возлагается на преподавателя, который проводит учебные занятия в данном кабинете (лаборатории, мастерской) и действует согласно инструкциям.

8. Оценка деятельности кабинета

Оценка деятельности кабинета осуществляется на основании критериев эффективности деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)

Приложение 1.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрен
на заседании предметно цикловой
комиссии.....
Протокол № от202...г
Председатель ПЦК _____ И.О.Ф

Утверждаю
Заместитель директора
_____ ФИО
ДДММГГ

**Паспорт кабинета №
Педагогики и психологии
На 202.. – 202.. учебный год**

**Заведующий кабинетом:
ФИО, должность**

Алексеевка, 202..г

СОДЕРЖАНИЕ:

		Стр.
1.	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	
2.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	
3.	ПЛАН-СХЕМА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)	
4	. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКОЙ)	
4.1	СТЕНДЫ	
4.2	БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД (ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ)	
4.3	БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ)	
4.4	ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	
4.5	ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	
4.6	ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	
4.7	УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	
4.8	ЭЛЕКТОРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	
4.9	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС	
4.10	СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ УЧЕБНАЯ МЕБЕЛЬ	
5	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМ УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ (ЛАБОРАТОРИЯ, МАСТЕРСКАЯ)	
6	ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА	

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

1.1. Местонахождение образовательного учреждения:

309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, д.22.

Тел.: 8 (47234) 3-53-20

1.2. Наименование кабинета: кабинет обществознания, № 2-03

1.3. ФИО заведующего кабинетом: Иванова Ольга Ивановна

1.4. Закрепленная группа для проведения кураторских часов и генеральных уборок: 352 группа

1.5. Учебный кабинет, лаборатория, мастерская (указать название) является материальной базой ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Учебный кабинет создан в целях обеспечения необходимых условий для учебной работы студентов и преподавателей, повышения интереса обучающихся к будущей профессии, изучаемым предметам, исследовательской и самостоятельной работе.

1.6. Паспорт является документом, отражающим материально-техническое состояние учебных помещений, выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии.

1.7. Паспорт заполняется заведующим учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.

1.8. Паспорт хранится в колледже и предъявляется при осмотрах учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, инспекторских и внутриколледжных проверках.

1.9. Паспорт заполняется в начале текущего учебного года в течение месяца после издания приказа о назначении заведующих учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими.

1.10. Область применения паспорта

Паспорт учебного кабинета представляет совокупность формализованных документов, в которых отражается систематизированная информация о кабинете.

Паспорт является внутренним документом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и подлежит соответствующему учёту.

1.11. Назначение паспорта

Осуществление анализа состояния материально-технической базы учебного кабинета в части готовности к реализации требований ФГОС СПО.

1.12. Основные направления функционирования кабинета

- **учебное:** изучение теоретических основ учебных дисциплин/МДК и получение практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- **методическое:** разработка рекомендаций по реализации теоретической и практической составляющей учебных дисциплин/МДК при проведении теоретических и практических (семинарских) занятий.

1.13. Исходные данные для разработки паспорта

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. Ст. 2 п. 26 «Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности».
- Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;
- ФГОС СПО;
- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей.

1.14. Востребованность учебного кабинета

1.14.1. Учебный кабинет необходим для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена:

Код специальности	Название специальности
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
54.02.06	Дизайн (по отраслям)

1.14.2. Учебный кабинет необходим для реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

1.14.3. В учебном кабинете проводятся:

- лекционные занятия;
- практические и семинарские занятия;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы студентов;
- лабораторные и практические занятия по предметам.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. Число посадочных мест:	30 единиц
Расстановка рабочих мест:	2-рядная
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	45 кв.м.
длина	9 метров
ширина	5 метров
Высота	3 метров
Объём	135 куб.м.
Поверхность пола	Бетонное основание декорированное линолеумом
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам (не соответствует в зимний период)
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	шторы
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	Огнетушитель, ящик с песком, кошма, савок
2.6. Система освещения	
естественное	3 оконных проёма
искусственное верхнее	6 светильников по 2 лампы
2.7. Система вентиляции	Естественная, искусственная (вентилятор)
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	3 шт.
Электрический распределительный щит	нет
2.9. Система отопления	Централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	3 шт.
2.10. Система водоснабжения	отсутствует
2.11. Система канализации	отсутствует
2.12. Стенд по охране труда и технике безопасности	Инструкция по ТБ

2.13. Влажная уборка	ежедневно

3. План-схема учебного кабинета, лаборатории, мастерской



4. Перечень оборудования, учебного кабинета (лаборатории, мастерской)

4.1. Стенды

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.2. Библиотечный фонд (основные источники)

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.3. Библиотечный фонд (дополнительные источники)

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.4. Дидактические материалы

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.5. Демонстрационные средства обучения

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.6. Технические средства обучения

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.7. Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.8. Электронные образовательные ресурсы

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

4.9. Учебно-методический комплекс

№ п.п.	Наименование документа	Наименование созданной документации
1	Рабочая программа дисциплин	Рабочая программа по дисциплине:
2	Календарно-тематический план	Календарно-тематический план по дисциплине:
3	Методические материалы для организации аудиторной и внеаудиторной работы студентов по преподаваемым предметам, дисциплинам	Методические указания по внеаудиторной самостоятельной работе
4	Методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ по учебному предмету, дисциплине	Методические указания для практических занятий и лабораторных работ
5	Контрольно-измерительные материалы по УД	

4.10. Специализированная учебная мебель

№ п.п.	Наименование	Кол-во, шт.
1		
2		

**5. План работы кабинета (лаборатории, мастерской)
на 202... - 202...учебный год**

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении
Организационная работа			
1			
2			
Работа по оснащению кабинета (лаборатории, мастерской)			
1			
2			
Учебно-методическая работа			
1			
2			
Деятельность кабинета во внеурочное время			
1			
2			

Приложение 2

Оценка эффективности деятельности заведующего учебным кабинетом
(лабораторией, мастерской)

Критерии	Вид отчётности	Баллы
Наличие внутренних нормативных положений	1. Наличие паспорта кабинета. 2. График консультаций 3. Наличие плана работы на учебный год	3
Состояние охраны труда	1. Уголок по охране труда; 2. Наличие журнала по технике безопасности; 3. Наличие инструкций по охране труда и технике безопасности	3

Учебно-наглядные средства обучения	1. Информационный стенд для студентов, содержащий актуальную информацию о требованиях программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, видах аттестаций, материалы подготовки к аттестациям, образцы ответов, показатели и критерии оценок по этапам теоретического и практического обучения, тематики и задания для самостоятельной и учебно-исследовательской деятельности и т.д. 2. Содержательная информация по разным темам учебной дисциплины, профессионального модуля 3. Вопросы к промежуточной, государственной итоговой аттестации (при наличии)	3
Документы и материалы по внеаудиторной работе кабинета	Положения, планы, программы, сценарии, протоколы и другие документы, связанные с организацией, участием и проведением внеаудиторной работы заведующим кабинетом (лабораторией, мастерской)	3
Результативная деятельность заведующего кабинетом (лабораторией, мастерской) по совершенствованию и развитию материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, мастерской), кружковая деятельность (при наличии)		3
ИТОГО		15
Поломка мебели, оборудования		- 1
Санитарное состояние	Отсутствие проведения ежедневных влажных уборок и генеральных уборок	- 1