

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ
В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ГАОУ СПО «ЕПК»
Контрольный экземпляр**

Экз. № _____

ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»



Предисловие

1 Документированная процедура разработана исполняющим обязанности заместителя директора по учебно-методической работе организации.

2 Перед ознакомлением с содержанием настоящей документированной процедуры или работой с документом каждый пользователь должен проверить наличие на титульном листе документа факт нахождения его на учете и управлении. Действительность документа подтверждается наличием на титульном листе документа номера его экземпляра.

Отсутствие на титульном листе документа отметки «№ экз. _____», штампа «Контрольный экземпляр» на подлиннике документа или рукописного номера экземпляра на его копии, свидетельствует об отсутствии каких-либо гарантий со стороны лиц, отвечающих за управление документацией системы менеджмента качества и актуальность документа

3 Настоящая документированная процедура является собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.




Содержание

1 Назначение	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины и определения	5
4 Сокращения	6
5 Ответственность	6
6 Требования	6
6.1 Цель и порядок организации смотра-конкурса	6
6.2 Условия смотра-конкурса	7
6.3 Критерии оценивания кабинета и лабораторий	7
6.4 Эстетическое оформление кабинета и лабораторий	8
6.5 Состояние охраны и условий труда на рабочих местах	8
6.6 Санитарно-гигиенические нормы	8
6.7 Критерии оценивания лабораторий	8
6.8 Подведение итогов смотра-конкурса	10
6.9.1 Оценочные параметры для лабораторий	11
6.9.2 Оценочные параметры для кабинета	15
6.10 Состав комиссии по проведению смотра-конкурса	17
7. Внесение изменений	17
8. Рассылка	18
Лист регистрации изменений	19
Лист ознакомления	20
Лист рассылки	21



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАОУ СПО «Елабужский
политехнический колледж»
 С.В. Соколова

«25» апреля 2014г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СМОТРЕ – КОНКУРСЕ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ
В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает правила организации и проведения в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж» смотра-конкурса кабинетов и лабораторий.

Настоящая документированная процедура действительна для заместителей директора по УПР, УМР, УВР, инженера по охране труда, курирующих старших мастеров по направлениям подготовки,



преподавателей общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения.

2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2013 Руководство по качеству;

ДП 04-03-2012 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников», ст. 97 «Информационная открытость системы образования. Мониторинг в системе образования».

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

Нормативно-правовая документация-документация,
регламентирующая деятельность членов педагогического коллектива

Материально-техническая база-совокупность материальных,
вещественных элементов производительных сил (средства и предметы труда) общества.

Учебно-методический комплекс - совокупность учебно-методических материалов и программно-технических средств, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины (блока дисциплин) плана подготовки обучающихся по одной из специальностей (направлению). Учебно-методический комплекс (УМК) является одним из средств, позволяющих достичь необходимого качества подготовки и профессиональной переподготовки. УМК позволяет эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу обучаемого и сохранять преемственность в преподавании учебных дисциплин.



Электронный учебно-методический комплекс представляет собой объединение учебно-методических, программно-технических и организационных средств, обеспечивающих полную совокупность образовательных услуг (организационных, методических, теоретических, практических, экспериментальных, консультационных и других), которые необходимы и достаточны для изучения конкретной учебной дисциплины.

4 Сокращения

- ДП – документированная процедура;
- СМК – система менеджмента качества;
- НД – нормативный документ;
- НПД - нормативно-правовая документация;
- МТБ – материально-техническая база;
- УМК - учебно-методический комплекс;
- ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс;
- ОТ – охрана труда;
- ФЗ - федеральный закон;
- ГИА - государственная итоговая аттестация.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля над процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применении процедур организации и проведения смотра-конкурса кабинетов и лабораторий возложена на исполняющего обязанности заместителя директора по учебно-методической работе организации.

6 Общие положения

6.1. Цель и порядок организации смотра-конкурса

6.1.1 Целью смотра-конкурса является:

- укрепление и развитие учебно-материальной базы (пополнение кабинетов и лабораторий новыми наглядными пособиями, техническими средствами, приборами, образцами, инструментами и др.);
- улучшение работы кабинетов (лабораторий);
- выявление наиболее удачно оборудованных кабинетов (лабораторий);
- изучение и обобщение опыта работы лучших кабинетов (лабораторий), распространение его среди преподавателей и сотрудников колледжа.

6.1.2 Форма проведения смотра-конкурса внутриорганизационная.

6.1.3 Сроки смотра-конкурса устанавливаются приказом директора.



6.1.4 Оценка деятельности кабинетов и лабораторий проводится смотровой комиссией, создаваемой приказом директора.

6.1.5 Результаты смотра-конкурса обсуждаются на заседании научно-методического совета, награждение победителей проводится на педагогическом совете.

6.2 Условия смотра-конкурса

6.2.1 Деятельность учебных кабинетов и лабораторий оценивается по состоянию всей необходимой документации, накоплению и использованию учебно-методических пособий, по внешнему виду, эстетике и соблюдению требований по технике безопасности.

6.3 Критерии оценивания кабинета

6.3.1 Документация, регламентирующая деятельность преподавателя:

- банк нормативно-правовой документации;
- паспорт кабинета;
- план работы кабинета на текущий учебный год , перспективный план работы кабинета на 3-5 лет; его качество и актуальность, учет выполнения работы;
- опись имущества и оборудования, находящегося в кабинете;
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние);
- наличие информационных стендов, их актуальность.

6.3.2 Учебно-методический комплекс:

- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформление) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий), электронный методический комплекс;
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения (печатный и электронный вариант);
- раздаточный дидактический материал;
- программы промежуточной аттестации, программы организации и проведения ГИА;
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине;
- наличие методического уголка, методической папки преподавателя.



6.3.3 Внеаудиторная работа:

- наличие тетради по работе с отстающими и одарёнными студентами;
- наличие плана работы кружка;
- участие кружка технического творчества или предметного кружка в выставках технического и художественного творчества;
- участие в предметных республиканских и всероссийских олимпиадах, конкурсах;
- наличие призовых мест на республиканских и всероссийских олимпиадах, конкурсах.

6.4 Эстетическое оформление кабинета

- единство стиля оформления кабинета;
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов;
- организация хранения документов;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов;
- творческий подход к оформлению кабинета.

6.5 Состояние охраны и условий труда на рабочих местах:

- наличие уголка по ОТ;
- наличие журнала регистрации инструктажей по ОТ;
- соответствие состояния кабинета требованиям по ОТ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи).

6.6 Санитарно-гигиенические нормы

- состояние освещенности;
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.

6.7 Критерии оценивания лабораторий

6.7.1 Документация, регламентирующая деятельность преподавателя:

- паспорт лаборатории;
- план работы лаборатории на текущий учебный год, перспективный план работы кабинета на 3-5 лет, его качество и актуальность, учет выполнения работы;



- перечень лабораторных работ и практических работ, их соответствие действующей программе, наличие разработанных лабораторно-практических работ;
- описание имущества и оборудования, находящегося в лаборатории;
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние);
- наличие информационных стендов, их актуальность.

6.7.2 Учебно-методический комплекс:

- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий);
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения;
- раздаточного дидактического материала;
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине;
- наличие методического уголка;
- наличие образцов-отчетов студентов по лабораторным и практическим работам, по практике, по курсовым работам или проектам.

6.7.3 Организационно-технический уровень рабочего места (группы рабочих мест):

- обеспечение новейшими измерительными приборами, лабораторными стендами, приспособлениями, инструментами и пр.;
- наличие необходимого количества рабочих мест для проведения лабораторных и практических работ;
- укомплектованность рабочего места (инструменты, приборы, оборудование, документация для проведения занятий – инструкционные карты и качество их содержания (чертежи, эскизы, техпроцессы и др.);
- наличие и использование раздаточного материала;
- наличие технических средств обучения и эффективность их использования;
- наличие паспортов на учебные пособия и лабораторные стенды.

6.7.4 Внеклассная работа:

- наличие плана работы кружка;
- участие кружка технического или предметного кружка во внутриколледжских, республиканских и Всероссийских выставках технического и художественного творчества;



- участие в предметных республиканских и Всероссийских олимпиадах, конкурсах;
- наличие призовых мест на республиканских и Всероссийских олимпиадах, конкурсах;
- качество изготовления наглядных пособий, изготовленных студентами и их эстетическое оформление.

6.7.5 Эстетическое оформление лаборатории:

- единство стиля оформления лаборатории;
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов;
- организация хранения документов;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов;
- творческий подход к оформлению кабинета.

6.7.6 Состояние охраны и условий труда на рабочих местах:

- наличие уголка по ОТ;
- наличие журнала регистрации инструктажей по ОТ;
- соответствие состояния кабинета требованиям по ОТ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи).

6.7.7 Санитарно-гигиенические нормы:

- состояние освещенности;
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.

6.8 Подведение итогов смотра-конкурса

6.8.1 По итогам конкурса смотровая комиссия определяет лучшие учебные кабинеты и лаборатории, устанавливает первое, второе и третье призовые места.

6.8.2 Кабинеты и лаборатории, занявшие призовые места, награждаются дипломами, грамотами, а их заведующие поощряются денежными премиями.

6.8.3 Итоги смотра-конкурса утверждаются приказом директора колледжа.

6.8.4 Для оценки работы кабинета (лаборатории) используется таблица оценочных баллов (см. ниже).

6.8.5 Смотровая комиссия составляет протокол, в котором указываются места, занятые кабинетами (лабораториями), и их итоговые оценки.

6.8.6 За оригинальные решения вопросов, способствующих улучшению работы кабинета (лаборатории), могут присуждаться поощрительные баллы. За грубое нарушение техники безопасности снимаются штрафные баллы.



6.9.1 Оценочные параметры для лаборатории

№ кабинета _____

Зав. кабинетом _____

Параметр	Оценка, (балл)	Корректировочный балл
1. Документация, литература	6	
- паспорт лаборатории		
- план работы лаборатории, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
- перечень лабораторных работ и практических работ, их соответствие действующей программе		
- описание имущества и оборудования, находящегося в лаборатории		
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние)		
- наличие информационных стендов, их актуальность		
Итого:		
2. Учебно-методический комплекс	6	
- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)		
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
- раздаточный дидактический материал		



- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине		
- наличие методического уголка		
- наличие образцов-отчетов студентов по лабораторным работам и практическим занятиям, по практике, по курсовым работам или проектам		
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
- устаревшие образцы-отчёты		-0,1
-отсутствие образцов-отчётов		-0,2
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, выполненные на региональном уровне (рекомендовано к печати)		+0,5
Итого:		
3. Организационно-технический уровень рабочего места (группы рабочих мест)	6	
- обеспечение новейшими измерительными приборами, лабораторными стендами, приспособлениями, инструментами и пр.		
- наличие необходимого количества рабочих мест для проведения лабораторных работ и практических работ		



- укомплектованность рабочего места (инструменты, приборы, оборудование, документация для проведения занятий – инструкционные карты и качество их содержания (чертежи, эскизы, техпроцессы и др.)		
- наличие и использование раздаточного материала		
- наличие технических средств обучения и эффективность их использования		
- наличие паспортов на учебные пособия и лабораторные стенды		
- оборудование используется менее 10 лет		+0,2
- оборудование используется более 10 лет		-0,1
- отсутствуют инструкционные карты		-0,1
Итого:		
4. Внеклассная работа	5	
- наличие плана работы кружка		
- участие кружка технического творчества или предметного кружка в выставках технического и художественного творчества		
- участие кружка технического или предметного кружка во внутриколледжских, областных и Всероссийских выставках технического и художественного творчества		
- наличие призовых мест на областных и Всероссийских олимпиадах		
- качество изготовления наглядности и ее эстетическое оформление		
- наличие наглядных пособий, выполненных студентами		+0,2



Итого:		
5. Эстетическое оформление лаборатории	4	
- единство стиля оформления лаборатории		
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест		
- организация хранения документов		
- наличие постоянных и сменных информационных стендов		
- творческий подход к оформлению кабинета	+0,2	
Итого:		
6. Состояние техники безопасности	3	
- наличие уголка по ОТ		
- наличие журнала по ОТ		
- состояние лаборатории по ОТ		
- отсутствие уголка по ОТ		-0,2
- отсутствие журнала по ОТ		-0,3
- нерегулярное заполнение журнала по ОТ		-0,5
- отсутствие предупреждающих надписей		-0,1
Итого:		
7. Санитарно-гигиенические нормы:	3	
- состояние освещенности		
- соблюдение чистоты помещения и мебели		
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения		-0,2
Итого:		



6.9.2 Оценочные параметры для кабинета

№ лаборатории _____

Зав. лаборатории _____

Параметр	Оценка, (балл)	Корректировочный балл
1. Документация, литература	5	
- паспорт кабинета		
- план работы кабинета, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
- описание имущества и оборудования, находящегося в кабинете		
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние)		
- наличие информационных стендов, их актуальность		
Итого:		
2. Учебно-методический комплекс	5	
- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформление) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)		
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
- раздаточный дидактический материал		
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине		
- наличие методического уголка		
- устаревшие методические разработки		-0,1



- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, выполненные на региональном уровне (рекомендовано к печати)		+0,5
Итого:		
3. Внеклассная работа	4	
- наличие плана работы кружка		
- участие кружка технического творчества или предметного кружка в выставках технического и художественного творчества		
- участие в предметных областных и Всероссийских олимпиадах, конкурсах		
- наличие призовых мест в областных и Всероссийских олимпиадах, конкурсах		
- наличие наглядных пособий, выполненных студентами		+0,2
Итого:		
4. Эстетическое оформление кабинета	4	
- единство стиля оформления кабинета		
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов		
- организация хранения документов		
- наличие постоянных и сменных информационных стендов		
- творческий подход к оформлению кабинета	+0,2	
Итого:		
5. Состояние техники безопасности	3	
- наличие уголка по ОТ		
- наличие журнала по ОТ выполнение		



требований по его заполнению		
- состояние кабинета по ОТ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи)		
- отсутствие уголка по ОТ		-0,2
- отсутствие журнала по ОТ		-0,3
- нерегулярное заполнение журнала по ОТ		-0,5
- отсутствие предупреждающих надписей		-0,1
Итого:		
6. Санитарно-гигиенические нормы:	3	
- состояние освещенности		
- соблюдение чистоты помещения и мебели		
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения		-0,2
Итого:		

6.10 Состав комиссии по проведению смотра-конкурса кабинетов и лабораторий (жюри)

Председатель: Соколова Светлана Вильевна, директор

Зам. председателя: Назипова Раушания Шамильевна, и. о. замдиректора по УМР

Члены комиссии:

Зам. директора по УПР – Тихомирова Надежда Викторовна

Зам. директора по УВР – Балобанова Альфия Марсовна

Методист – Бурдина Ольга Сергеевна

Инженер по охране труда – Варейко Елена Ивановна

Старший мастер п/о - Борисова Светлана Николаевна

Старший мастер п/о – Кадыров Равиль Ясавиевич

7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2012.



8 Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в организации и проведении смотра-конкурса кабинетов и лабораторий: заместителей директора по УПР, УМР, УВР, инженера по охране труда, курирующих старших мастеров по направлениям подготовки, преподавателей общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения.

РАЗРАБОТАЛ

И.о. зам. директора по УМР  Р.Ш. Назипова

СОГЛАСОВАНО

И.о. зам. директора по УПР  Н.В. Тихомирова

Методист  О.С. Бурдина

Инженер по охране труда  Е.И. Варейко

Старший мастер  С.Н. Борисова

Старший мастер  Р.Я. Кадыров



ПП –5. Методическая поддержка образовательного процесса и обучение ИПК

Лист 22 из 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре-конкурсе кабинетов и лабораторий в ГАОУ СПО
«Елабужский политехнический колледж»

Редакция: 1 - 2014