

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский автомеханический техникум»  
(ГБПОУ «НАМТ»)

---

## ПРИКАЗ

15 октября 2018

г. Нижний Новгород

№ 01-02/239

О внесении изменений в приказ  
ГБПОУ «НАМТ» от 24.05.2016  
№ 01-02/88

### ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» от 24.05.2016 № 01-02/88 «Об утверждении положения о учебном кабинете, лаборатории в ГБПОУ «НАМТ»» изменение, дополнив пунктами 1.1. и 1.2. следующего содержания:

1.1. Утвердить форму паспорта кабинета.

1.2. Утвердить форму паспорта лаборатории."

Директор техникума

А.Г. Капшина

Ознакомлены:

Долгов В.А.

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский автомеханический техникум»  
(ГБПОУ «НАМТ»)

---

УТВЕРЖДАЮ  
зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## ПАСПОРТ

Аудитория № 000

Заведующий – ФИО (полностью)

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями ФГОС СОО и СПО

Название кабинета, лаборатории, мастерской	Специальность

Количество посадочных мест - 00

Количество посадочных мест (автоматизированных) - 00

Предметно-цикловая комиссия - \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Оснащенность аудитории
2. План работы на учебный год
3. Перечень практических занятий, проводимых в аудитории
4. Перечень лабораторно-практических занятий, проводимых в аудитории
5. График проведения лабораторных работ
6. Приложения (копии):
  - Паспорта лабораторного оборудования<sup>1</sup>.
  - Руководства по эксплуатации лабораторного оборудования<sup>2</sup>.
  - Описания лаборантских работ<sup>3</sup>.
  - Инструкции по охране труда.
  - Журнал регистрации инструктажа по охране труда обучающихся.<sup>4</sup>
  - График проветривания кабинета.
  - План эвакуации.

---

<sup>1</sup> Оригинал храниться у заместителя директора по УР

<sup>2</sup> Оригинал храниться у заместителя директора по УР

<sup>3</sup> Оригинал храниться у заместителя директора по УР

<sup>4</sup> Хранится вместе с паспортом, но в его состав не включается.

### 1. Оснащенность аудитории

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во
1.		
2.		
3.		

## 2. План работы на учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Месяц
1.		
2.		
3.		

### 3. Перечень практических занятий, проводимых в аудитории

№ п/п	Название кабинета (лаборатории)	Код специальности	Предмет, дисциплина, МДК	Тема ПЗ	Кол-во часов
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**4. Перечень лабораторно-практических занятий, проводимых в аудитории**

<b>№ п/п</b>	<b>Название кабинета (лаборатории)</b>	<b>Код специальности</b>	<b>Предмет, дисциплина, МДК</b>	<b>Тема ЛПЗ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

<b>№ п/п</b>	<b>Используемое лабораторное оборудование</b>	<b>Тема ЛПЗ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

