



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ПГУАС

Ю.П. Скачков

04

2017 г.

ОБ АУДИТОРНОМ ФОНДЕ

Пенза 2017

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Положения.....	4
3.1 Общие положения.....	4
3.2 Требования, предъявляемые к аудиторному фонду.....	4
3.3 Содержание аудиторного фонда.....	5
3.4 Составление технического паспорта аудитории.....	5
4. Приложения	
Приложение А Форма титульного листа технического паспорта аудитории.....	7
Приложение Б Образец спецификации технического паспорта аудитории.....	8
Приложение В Форма перечня материально-технических средств лаборатории для проведения лабораторного практикума. Перечень материально-технических средств учебных помещений для проведения лабораторного практикума.....	11
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1. Область применения

Настоящее положение предназначено для учета и оптимизации управления аудиторным фондом университета, позволяет обозначить специализацию аудиторий, количество мест и использование аудиторий в учебном процессе; разработано для внутривузовского использования.

2. Термины и определения

2.1 В Положении используются следующие термины и определения:

аудитория - помещение, предназначенное для учебной деятельности;

аудиторный фонд - совокупность аудиторий университета;

класс информационных технологий - помещение для обучения студентов с применением программно-аппаратных средств и устройств, функционирующих на базе микропроцессорной техники, современных средств и систем телекоммуникаций и информационного обмена, аудио-, видеотехники и т. п.;

лаборатория - аудитория, предназначенная для проведения лабораторно-практических занятий в ходе учебного процесса и/или научных исследований;

Примечание. В зависимости от функционального назначения лаборатории могут быть: учебными, научными и лабораториями смешанного типа (например, учебно-научная, учебно-научно-производственная).

материально-техническая база - совокупность материальных и технических средств, включающих лабораторное оборудование, специальную технику, технические средства обучения, предназначенные для обеспечения подготовки студентов по установленным специальностям;

план-схема - изображение аудитории на плоскости, позволяющее получить в наглядной форме общее представление о её расположении и технических характеристиках;

спецификация - перечень основных характеристик аудитории.

капитальный ремонт - ремонт с целью восстановления исправности (работоспособности) конструкций и систем инженерного оборудования, а также поддержания эксплуатационных показателей; должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, их восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов);

текущий ремонт - систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе

окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей.

3. Положения

2.2 Общие положения

2.2.1 Состав аудиторного фонда университета, порядок его содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием определяется вузом самостоятельно с учетом выполнения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2.2.2 Присвоение индексов аудиториям и закрепление их за структурными подразделениями университета производятся в соответствии с приказом ректора. Подготовку приказов и учёт индексов аудиторий осуществляет отдел обеспечения управления имуществом комплексом.

2.2.3 Планирование, распределение и контроль использования аудиторного фонда вуза проводится учебно-методическим отделом в течение учебного года.

2.2.4 Помещения аудиторного фонда по назначению подразделяются на три группы: аудитории для теоретического обучения, классы информационных технологий, лаборатории.

2.3 Требования, предъявляемые к аудиторному фонду

2.3.1 Аудиторный фонд обеспечивается материально-технической базой в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям и учебно-методических комплексов дисциплин.

2.3.2 Аудитории для теоретического обучения, классы информационных технологий, лаборатории должны соответствовать действующим санитарным нормам (СанПиН 2.4.2 1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»), лицензионным и аккредитационным показателям.

2.3.3 Требования, предъявляемые к помещениям аудиторного фонда (далее - аудиториям):

- наличие необходимой документации (см. п. 3.2.5);
- соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в аудитории, норм пожарной безопасности;
- обеспеченность аудитории материально-технической базой в соответствии с требованиями п.3.2.1.

2.3.4 Документация по аудитории должна содержать:

- технический паспорт аудитории (см. п. 3.4.1), оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в ней оборудования,

приборъв, технических средств, наглядных пособий;

- инвентарную ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда;
- инструкцию по правилам техники безопасности при работе в аудитории;
- график работы аудитории.

3.3 Содержание аудиторного фонда

3.3.1 Оценка состояния аудиторного фонда проводится один раз в год перед началом учебного года. В целях проведения проверки приказом ректора назначается комиссия. Предложения по составу комиссии, целям и объёму оценки вносит главный инженер согласованию с проректором по учебной работе.

3.3.2 По результатам работы комиссии отделом управления имущественным комплексом составляются акты обследования и годовой план ремонтных работ, который утверждается ректором университета. Решение по акту работы комиссии принимаются ректором и оформляются приказом по университету.

3.3.3 Вывод аудиторий из учебного процесса с целью проведения ремонтных мероприятий производится в соответствии с годовым планом работ.

3.3.4 Ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию помещений аудиторного фонда, закреплённого за структурным подразделением, несёт руководитель данного подразделения.

Ответственность за учёт и принятие своевременных мер по сохранности имущества, закреплённого за аудиторным фондом, несёт материально ответственное лицо подразделения, обязанности и ответственность которого закреплены в Договоре о полной индивидуальной материальной ответственности, заключённом между университетом и материально ответственным лицом.

3.4 Составление технического паспорта аудитории

3.4.1 Технический паспорт аудитории является сводным документом, отражающим состояние аудитории на дату осмотра и содержащим сведения о её расположении, организационных, технических, эксплуатационных, функционально-инвентарных, надзорно-разрешительных характеристиках.

3.4.2 Разработка технического паспорта аудитории и внесение в него изменений (в подлинник и копию) по результатам обследований производится инженером отдела обеспечения управления имущественным комплексом.

3.4.3 Технический паспорт аудитории состоит из следующих разделов:

- спецификация (см. приложение Б);

- план-схема аудитории;
- перечень материально-технических средств лабораторий для проведения лабораторных практикумов (см. приложение В).

Форма титульного листа паспорта приведена в приложении А.

3.4.4 Подлинники технических паспортов аудиторий хранятся в отделе управления имуществом комплексом, копии - в специально определённом деле структурных подразделений, за которыми закреплены аудитории.

**Приложение А
(обязательное)**

Форма титульного листа технического паспорта аудитории

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»**

ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ

индекс ауд. _____

Приложение Б
(обязательное)
Образец спецификации технического паспорта аудитории

		Вн. изм.
1. Организационные характеристики		
1.1. Индекс		
1.2. Структурная принадлежность		
1.3. Функциональное назначение		
2. Технические характеристики		
2.1. Площадь		
2.2. Высота помещения		
2.3. Материал стен		
2.4. Констр. перекрытий	2.4.1. над помещением	
	2.4.2. под помещением	
2.5. Проёмы	2.5.1. оконные	
	2.5.2. дверные	
2.6. Внутр. отделка	2.6.1. пол	
	2.6.2. потолок	
	2.6.3. стены	
2.7. Дата последнего обследования		
2.8. Ответственный исполнитель		

2.9. Физический износ	2.9.1. проёмы	2.9.1.1. оконные		
		2.9.1. 2. дверные		
		2.9.2.1. пол		
	2.9.2. внутр. отделка	2.9.2.2. потолок		
		2.9.2.3. стены		
2.10. Дата последнего ремонта				
2.11. Виды работ				
3. Эксплуатационные характеристики				
3.1. Естеств. освещение		3.1. 1.	3.1.2.	
3.2. Искусств. освещение		3.2. 1.	3.2.2.	
3.3. Водоснабжение		3.3.1. X		
		3.3.2. Г		
3.4. Водоотведение				
3.5. Отопление				
3.6. Вентиляция				
3.7. Кондиционирование				
4. Функционально-инвентарные характеристики				
4.1. Стулья				
4.2. Столы				
4.3. Шкафы				
4.4. Учебные доски				
4.5. Наглядные учебные пособия				
4.6. Шторы/жалюзи				
4.7. Лабораторн. оборудование	4.7.1. Используемое			
	4.7.2. На консервации			
4.8. Компьютеры				

5. Надзорно-разрешительные характеристики

	Долж. отв. лица	Ф.И.О	Подпись
5.1. Нормы пожарной безопасности			
5.2. Нормы охраны труда			

6. Согласование

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.	Заведующий лабораториями _____ «__» _____ 20__ г.	Декан факультета _____ «__» _____ 20__ г.
---	--	--

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой: Т.В. Голубинской, А.С. Кочергиным, С.Д. Резником, Ю.В. Родионовым, Е.Г. Рылякиным, Н.В. Соколовой, С.А. Толушовым, Р.В. Тарасовым, О.В. Таракановым, Е.А. Фоминой, П.И. Арискиным.

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР  С.А. Болдырев «__» _____ 2017 г.

Главный инженер  А.А. Кузьмишкин «__» _____ 2017 г.

Проректор по безопасности  М.А. Депутатов «__» _____ 2017 г.

3 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета ПГУАС (протокол заседания совета от 27.04.2017 г. № 8) и приказом ректора от 28.04.2017 г. № 06-06-87

Лист регистрации изменений

№ изменения	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых	Всего страниц	Дата	Основание для изменения и. подпись лица, проводившего изменения
1							
2							
3							