	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К. САТПАЕВА»	
Документ СМК 2 уровня	Документированная процедура	**ДП КазНИТУ 612**
	Редакция № 2 от «01» 04 2020г.	

АУДИТОРНЫЙ ФОНД И УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНАЯ БАЗА

ДП КазНИТУ 612

Алматы 2020

1 РАЗРАБОТАНО Офисом регистратора НАО «Казахский национальный технический университет имени К.И. Сатпаева»

Руководитель Офиса регистратора _____ Н. Кызылбаев
«15» 03 2022г.

2 СОГЛАСОВАНО:

Член Правления –
Проректор по академическим вопросам
«31» 03 2022 г. _____ Б. Жаутиков

Директор Департамента
управления инфраструктурой
«30» 03 2022 г. _____ Р. Тыныбеков

Начальник отдела оценки и качества
«29» 03 2022 г.
_____ А. Сауранбаева

И.о. начальника отдела юридического
обеспечения и государственных
закупок
«28» 03 2022 г. _____ Т. Абукенов

И.о. начальника отдела
документационного обеспечения
и развития государственного языка _____ Ж. Оракбаева
«____» _____2022 г.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «01» 04 2022 г. № 5

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №1 от 23.04.2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	6
3	Обозначения и сокращения	7
4	Термины и определения	7
5	Требования к ресурсам инфраструктуры	9
6	Подготовка аудиторного фонда	12
7	Порядок использования	12
8	Риски и меры по их предупреждению	13
9	Оценка, анализ улучшения	14
	Перечень форм ДП КазНИТУ 612	15
	Лист регистрации изменений	16

АУДИТОРНЫЙ ФОНД И УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНАЯ БАЗА

Документированная процедура № 612

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура предназначена для управления учетом и оптимизацией аудиторного фонда Университета, позволяет обозначить специализацию аудиторий, количество мест и использование аудиторий в учебном процессе, разработана для внутривузовского использования, а также установления необходимых норм, правил, характеристик к учебным и научным лабораториям, обеспечения эквивалентности образования в условиях разнообразия программ форм обучения, статуса и форм собственности КазНИТУ имени К.И.Сатпаева (далее — Университет).

1.2 Состав аудиторного фонда, порядок его содержания, использования и обеспечения учебным оборудованием, учебными и научными лабораториям, а также к ресурсам инфраструктуры и ресурсам для обеспечения соответствующих условий производственной среды определяется настоящей процедурой.

1.3 Требования настоящей процедуры применяются к аудиториям, учебным и научным лабораториям, спортивному залу, помещениям, а также к ресурсам инфраструктуры (Учебное и научное пространство и связанные с ним средства, оборудование для учебных, научно – исследовательских процессов, опытно – конструкторских и опытно – технологических работ, технические и программные средства) и ресурсам для обеспечения соответствующих условий производственной среды, присвоение индексов аудиториям и закрепление их за структурными подразделениями Университета производятся в соответствии с приказом Ректора.

1.4 Обеспечение соответствующих условий производственной среды основано на требованиях:

- техники безопасности и средств защиты;
- эргономики и размещения учебного и научного пространства;
- к отоплению, влажности, освещению, вентиляции;
- к санитарным условиям, шуму, вибрации, загрязнению и др.

1.5 Планирование, распределение и контроль использования аудиторного фонда проводит Офис регистратор в течение учебного года, контроль за учебно-лабораторной базой возлагается на директора Офис

регистратора (далее –ОР), заведующих кафедрами и ответственных, назначенных приказом Ректора Университета.

1.6 Оснащение, обслуживание и материальная ответственность за аудиторный фонд и учебно-лабораторную базу в процедуре возлагается на соответствующие кафедры и Департамент управления инфраструктурой (ДУИ).

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

1.8 Вывод и ввод аудиторий из аудиторного фонда производится распоряжением проректора по академическим вопросам, с информированием всех заинтересованных сторон.

1.9 Аудиторный фонд обеспечивается материально-технической базой в соответствии с требованиями государственных общеобязательных образовательных стандартов образования и учебно-методических комплексов дисциплин.

1.10 Аудитории для теоретического обучения, классы информационных технологий, лаборатории должны соответствовать действующим санитарным нормам.

1.11 Требования, предъявляемые к помещениям аудиторного фонда (далее – аудиториям):

– наличие необходимой документации;

– соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в аудитории, норм пожарной безопасности;

– обеспеченность аудитории материально-технической базой в соответствии с требованиями п.1.7.

1.12 Документация по аудитории должна содержать:

– паспорт аудитории, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в ней оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, паспорт лаборатории;

– инвентаризационная опись на имеющееся оборудование;

–инструкции по пожарной безопасности, охране труда;

–инструкции по правилам техники безопасности при работе в аудитории.

1.13 Оценка состояния аудиторного фонда проводится один раз в год по окончании календарного года. В целях проведения проверки приказом руководства Университета назначается комиссия. Предложения по составу комиссии, целям и объему оценки вносит директор Департамета управления инфраструктурой по согласованию с проректором по академическим вопросам.

1.14 По результатам работы комиссии составляются акты обследования и годовой план ремонтных работ, который согласовывается с Департаментом управления инфраструктурой и утверждается Ректором Университета. Решения по актам работы комиссии принимаются Ректором и оформляются приказом по Университету.

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

1.16 Ответственность за сохранность и правильную эксплуатацию помещений аудиторного фонда, закрепленного за структурным подразделением, несет руководитель данного подразделения. Ответственность за учет и принятие своевременных мер сохранности имущества, закрепленного за аудиторным фондом, несет материально ответственное лицо подразделения, обязанности и ответственность которого закреплены в Договоре о полной индивидуальной материальной ответственности, заключенном между Университетом и материально ответственным лицом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей процедуре используют ссылки на следующие правовые и нормативные документы.

-Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» № 413-IV от 01.03.2011 года.

- Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» 30 декабря 2020 года № 396-VI ЗРК.

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.18 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов.

- СТ РК 1.5-2019 «Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации».

- Межгосударственные строительные нормы (МСН) 3.02-03-2002. «Здания и помещения для учреждений и организаций».

- Стандарт организации. Система менеджмента качества. Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования. Утверждения, регистрации и обновления.

-Устав НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева», утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

-Правила кредитной технологии обучения в НАО «Казахский национальный исследовательский университет им. К.И.Сатпаева» (бакалавриат), утвержденные решением Правления НАО «Казахский национальный технический университет имени К.И.Сатпаева» № 029-03-01.1.01-2021 от 29.09.2021 г.

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей процедуре применяются следующие сокращения:
ГОСО –Государственный общеобязательный стандарт образования;
МСН – Межгосударственные строительные нормы;
НПА – Нормативные правовые акты;
СТ РК – Стандарт Республики Казахстан;
КазНИТУ– Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева;
ДУИ - Департамент управления инфраструктурой;
ЦОД – Центр оперативной деятельности

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 – помещение для проведения лабораторно - практических занятий в ходе учебного процесса и/или научных исследований, изучения специальных дисциплин со специальным оборудованием, где требуется постоянный влажностный и тепловой режим и постоянный состав воздуха;

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.

Схема корпусов – изображение аудитории на плоскости, позволяющее получить в наглядной форме общее представление о её расположении и технических характеристиках.

Спецификация – перечень основных характеристик аудитории.

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.

Демеркуризация – комплекс мероприятий по уборке ртути в случае ее разлива;

Макет – изделие, являющееся изображением проектного решения в установленном масштабе, которое собирается из моделей;

Модель – изделие, являющееся трехразмерным упрощенным изображением предмета в установленном масштабе. Модель является составной частью макета;

Научное исследование – процесс выработки новых научных знаний, один из видов познавательной деятельности;

Огнеопасные вещества – легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, которые воспламеняются от внешнего источника зажигания при температуре до 61 градусов Цельсия;

Опытно – конструкторские работы (ОКР) – комплекс работ, выполняемый в соответствии с техническим заданием для разработки конструкторской документации на изделие, включая приемочные испытания опытных образцов (опытных партий);

Опытно – технологические работы (ОТР) – комплекс работ, выполняемый в соответствии с техническим заданием для разработки технической документации на вещества, материалы и т.п. и технологического процесса, включая приемочные испытания опытных партий веществ, материалов и т.п.;

Экспериментальный образец – образец изделия, вещества, материала для проведения исследовательских испытаний. Созданный в процессе научно – исследовательских работ и обладающий основными признаками продукции, намечаемой к разработке;

Ядовитые и сильнодействующие вещества – химические соединения, вызывающие патологические изменения при их попадании в организм в малых дозах и концентрациях.

5 ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ИНФРАСТРУКТУРЫ

5.1 Аудитории общеуниверситетского использования, специализированные лаборатории закрепляются за кафедрами.

5.2 Заведующий кафедрой назначает ведущего инженера, закрепленными за кафедрой, а также ответственного за каждую лабораторию, аудиторию.

5.3 Помещения, учебное и научное пространство и связанные с ним средства:

- нормы площади на одного обучающегося приведенного контингента устанавливаются в зависимости от типа высшего учебного заведения. В соответствии с указанным соглашением норма площади на одного обучающегося КазНИТУ имени К.И.Сатпаева, определяется на основе Межгосударственных строительных норм (МСН) 3.02-03-2002 «Общественные здания и сооружения»;

- требования к размещению и размерам помещений и рабочего пространства КазНИТУ имени К.И.Сатпаева регламентированы соответствующими Межгосударственными строительными нормами, возможностью обеспечения типовых учебных планов и программ, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами по соответствующим направлениям подготовки.

- аудитории, учебные кабинеты, лаборатории следует размещать в надземных этажах;

- в подвальных этажах допускается располагать производственные мастерские, лабораторные аудитории для изучения специальных дисциплин со специальным оборудованием, бойлерные, насосные водопровода и канализации, вентиляционные камеры, камеры для кондиционирования воздуха, машинные отделения лифтов, книгохранилища, архивохранилища и другие помещения.

- требования к учебно-научно-производственным помещениям следует принимать в соответствии с МСН для зданий промышленных предприятий;

- состав, площади учебно-производственных помещений и лабораторий, а также расстояние между оборудованием, оборудованием и стенами и колоннами следует принимать по нормам технологического проектирования предприятий соответствующих отраслей промышленности.

- в случаях, когда оборудование располагается на столах, проходы в лабораториях должны быть не менее:

между торцами столов 0,7 м;

между столом и стеной 0,5 м.

В учебных и научных лабораториях необходимо:

- обеспечивать безопасное состояние коммуникаций (электросети, газопроводов, водопровода, канализации, вентиляции) в помещениях и на рабочих местах, а также исправность противопожарных устройств, оборудования и наличие защитных средств;

- организовывать проведение первичного и повторного инструктажа персонала по технике безопасности при работе в лаборатории, осуществлять контроль за его соблюдением, учитывать прохождение инструктажа в специальном журнале;

- организовывать хранение и контролировать учет и использование опасных для здоровья химических, токсических и радиологических веществ в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов (НПА);

- обеспечивать контроль воздушной среды в лаборатории и не допускать содержания вредных паров и газов выше предельно допустимых концентраций;

-учебные лабораторные помещения должны соответствовать требованиям стандарта;

- лаборатории должны размещаться в самостоятельных зданиях, или на отдельных этажах, не допускается размещать лаборатории в жилых и общественных зданиях;

- при размещении лаборатории на двух этажах, моечная и весовая должны быть предусмотрены на каждом этаже;

- лаборатории должны иметь водопровод, канализацию, электроснабжение, центральное отопление и горячее водоснабжение в соответствии с требованиями действующих МСН;

-лаборатории должны оборудоваться приточно-вытяжной вентиляцией с механическим побуждением и отдельными (автономными) вентиляционными устройствами для отсоса воздуха из вытяжных шкафов в соответствии с требованиями действующих МСН;

-температура воздуха должна быть в пределах от +18 до +21°С;

-помещения лабораторий должны иметь естественное и искусственное освещение, оконные переплеты боксов должны выполняться с применением уплотняющих прокладок;

-стены, потолки помещений должны быть гладкими, легко моющимися, устойчивыми к действию дезинфицирующих средств. Полы не должны быть скользкими и должны быть покрыты плиткой или другим водонепроницаемыми кислотоупорными материалами, разрешенными к применению в Республике Казахстан;

-лабораторная мебель должна быть устойчивой к действию влаги и дезинфицирующих средств.

-рабочие столы для работы с огнем и огне- (взрыво) опасными веществами, должны покрываться несгораемым материалом, а для работы с кислотами и щелочами с бортиками - антикоррозийными материалами;

-вытяжные шкафы, в которых ведутся работы с веществами, выделяющими вредные и горючие пары и газы, должны оборудоваться

верхними и нижними отсосами (включение отсосов должно регулироваться в зависимости от плотности паров), бортиками, предотвращающими стекание жидкости на пол;

-створки (дверцы) вытяжных шкафов во время работы должны быть закрыты с небольшим зазором внизу для тяги. Створки должны открываться только на время обслуживания приборов и установок. Приподнятые створки должны прочно укрепляться приспособлениями, исключающими их падение.

В каждой лаборатории должны быть:

-паспорт лаборатории (Ф КазНИТУ 612-01);

-средства тушения пожара;

-индивидуальные и коллективные средства защиты для персонала (противогазы, защитные очки, маски, дегазирующие дезинфекционные средства);

-приборы и оборудование общего пользования (весы, микроскопы, приборы для определения температуры плавания, кипения и фильтрования при пониженном давлении, установки для перегонки) должны устанавливаться в отдельном помещении;

-огне - и взрывоопасные, ядовитые и сильнодействующие вещества в рабочих помещениях лаборатории должны храниться только в дозах, необходимых для работы в течение рабочего дня;

-в лабораториях должна использоваться только специальная (неповрежденная) химическая посуда, имеющая четкую и прочную надпись "Химическая посуда", которая периодически обновляется;

-оборудование, технические и программные средства.

Для достижения образовательных целей и задач КазНИТУ имени К.И.Сатпаева должен располагать различными видами технических ресурсов:

-лабораторное оборудование, установки, механизмы, стенды, средства измерения, макеты и модели изделий, применяемых в учебных и исследовательских целях, экспериментальные образцы, материалы компьютерная и иная вычислительная техника, программные средства.

-структура, состав и количество технических ресурсов лабораторий определяется: обязательным обеспечением качественного осуществления учебного процесса и всех других процессов и уставной деятельности КазНИТУ имени К.И.Сатпаева в соответствии с государственными общеобязательными стандартами специальностей, учебными рабочими планами, учебными рабочими программами дисциплин, планами учебно-методических и научно исследовательских работ и другой документацией.

6 ПОДГОТОВКА АУДИТОРНОГО ФОНДА

6.1 В конце учебного года (май-июнь) Департамент управления инфраструктуры (ДУИ) совместно с кафедрами и структурными подразделениями института определяет план работы по подготовке к новому календарному году (ремонт аудиторий, приобретение мебели, техническое обеспечение и т.д.). По завершению подготовительных работ составляется акт готовности (Ф КазНИТУ 612-05).

6.2 Расписание учебных занятий для всех специальностей и курсов составляются сотрудниками отдела расписания ОР, согласовывается с заведующими кафедрами и утверждается проректором по академическим вопросам.

6.3 Учебные занятия в Университете начинаются и заканчиваются согласно расписанию.

6.4 С целью рационального и эффективного использования аудиторного фонда при составлении расписания учебных занятий учитывается: наполняемость групп и число посадочных мест в аудиториях; наличие специализированных кабинетов, предметных аудиторий и лабораторий, закрепление аудиторного фонда за кафедрами.

6.5 Специализированные кабинеты, аудитории и лаборатории используются по назначению. Не допускается проведение в них занятий по другим дисциплинам специальностей без согласования с отделом расписания ОР.

6.6 Мероприятия, проводимые в Университете (семинары, конференции, тренинги и т.д.) могут проводиться в специализированных кабинетах, аудиториях и лекционных залах только при отсутствии свободных аудиторий общего пользования с достаточным числом посадочных мест по согласованию с отделом расписания и с разрешения проректора по академическим вопросам в часы свободные от занятий.

7 ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

7.1 Центр оперативной деятельности (ЦОД) обеспечивает беспрепятственный доступ в аудитории, не оснащенные компьютерной или другой научно-учебной техникой, в остальные аудитории выдача ключей производится ЦОД под роспись с регистрацией в журнале учета.

7.2 Допуск преподавателей к занятиям в специализированных кабинетах и лабораториях разрешается только после проведения устного инструктажа заведующим ответственной кафедры, или уполномоченным лицом.

7.3 На первом учебном занятии преподаватель обязан провести инструктаж по правилам техники безопасности (в лабораториях), правилам поведения в аудитории, ответственности за порчу имущества (мебели, оборудования, инвентаря, образцов и т.д.).

7.4 В случае порчи имущества и оборудования, исчезновения инвентаря, образцов, за нарушение данных правил виновные несут персональную материальную и дисциплинарную ответственность.

7.5 Паспорта являются сводным документом, отражающим состояние аудитории на дату осмотра и содержащим сведения о её расположении, организационных, технических, эксплуатационных, функционально-инвентарных, надзорно – разрешительных характеристиках.

7.6 Заполнение паспортов: аудитории (Ф КазНИТУ 612-02), помещения (Ф КазНИТУ 612-03), спортивного зала (Ф КазНИТУ 612-04) и внесение в них изменений по результатам обследований производится ответственным за аудиторию и заведующим кафедрой.

7.7 Паспорта хранятся в структурных подразделениях институтов, за которыми закреплены аудитории.

7.8 Предусматривается дистанционная форма обучения, в том числе в форс-мажорных ситуациях, устанавливаемая приказом ректора, в двух режимах: дистанционно-очная и дистанционно-самостоятельная. В этом случае заполняемость аудиторий должна составлять не более 50%.

8. РИСКИ И МЕРЫ ПО ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ

№	Наименование риска	Причина риска	Последствия	мероприятия по предупреждению рисков
1	Не готовность учебной аудитории/лаборатории к началу учебного года	1.Недостаточное количество посадочных мест 2.Аудитория не оснащена необходимым для проведения занятий оборудованием 3.Истечение сроков юстировки, калибровки и поверки учебных измерительных средств	Срыв занятия, отсутствие визуального представления об оборудовании изучаемой темы, получение неточных данных проводимых расчетов при выполнении заданий.	1.Проведение плановых проверок аудиторного фонда Университета, подготовка отчета о результатах проверки; 2.Запрос паспортов учебной аудитории/лаборатории/спортивного зала/помещения от структурного подразделения, отвечающего за подготовку аудитории 2.Техническая характеристика объекта
2	Порча имущества Университета /Механическое повреждение мебели, оборудования, инвентаря	Использование аудитории не по назначению, слабая воспитательная работа с обучающимися	Не укомплектованность аудитории согласно наполняемости, ремонт, выход из строя имущества Университета	1.Инструктаж по технике безопасности и бережнему отношению к имуществу Университета.

3	Нерациональное использование аудиторного фонда	Несвоевременная корректировка данных аудиторного фонда	Аудитория не задействована в учебном процессе	1.Составление расписания занятия с максимальным использованием всего аудиторного фонда Университета 2.Техническая характеристика объекта

9 ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

9.1 Ежегодное проведение проверки готовности учебных аудиторий и лабораторий во всех корпусах Университета к учебному процессу, сразу по окончании учебного года.

9.2 Проверка и обновление паспортов лабораторий структурных подразделений институтов на их соответствие. Обновленные паспорта вносятся в базу данных Университета.

9.3 По поступившим служебным запискам распоряжением руководителя Университета учебные аудитории и лаборатории перераспределяются и закрепляются за кафедрами.

9.4 Непригодные к эксплуатации измерения изымаются и списываются в соответствии с учетной политикой и требованиями налогового учета.

9.5 В случае недостижения запланированных результатов разрабатываются корректирующие действия.

Перечень форм ДП КазНИТУ 612

№	Название документа	Форма	Место хранения	Срок хранения
1.	Паспорт лаборатории	Ф КазНИТУ 612-01	на кафедре	3 года
2	Паспорт аудитории	Ф КазНИТУ 612-02	на кафедре	3 года
3	Паспорт помещения	Ф КазНИТУ 612-03	на кафедре	3 года
4	Паспорт спортивного зала	Ф КазНИТУ 612-04	на кафедре	3 года
5	Акт готовности	Ф КазНИТУ 612-05	на кафедре	3 года

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а 1	титульный	удалить	а 1 19.06.23	19.06.2023	Санкабаева А.Н. [подпись] нач. отд. рег. обуч. ОР.