



Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Чайковский индустриальный колледж»

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-09-20

Порядок разработки паспорта УПК



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Порядок разработки паспорта УПК

ЧИК-ЛНА-02-04-09-20

Версия 1.0

Дата введения: 10.12.2015

Рассмотрено
на заседании комиссии
по разработке ЛНА отдела
управления инфраструктурой и
производственной средой и
финансово-экономического отдела
Протокол № 5 от 10.12.2015 г.

Чайковский, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий сектором управления производственным оборудованием	Баяндин А.Г.	10.12.2015
Проверил	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Менгараева М.Р.	10.12.2015
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 25.12.2015, 5:25		КЭ: 20 Стр. 1 из 16



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

Содержание документа

2. Термины и определения	3
3. Описание порядка разработки паспорта УПК.....	3
3.1. Общие положения	3
3.2. Пояснения к графическому описанию	3
4. Ответственность.....	4
5. Нормативные документы:	4
6. Приложения	5
7. Лист регист изменений	16

Перечень сокращений и обозначений

ГБПОУ ЧИК – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж».

УПК - учебно-производственный комплекс.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ПМ – профессиональный модуль.

УД – учебная дисциплина.

МТО – материально- техническое обеспечение.

АХЧ – административно- хозяйственная часть.

УПО – учебно- производственное оборудование.

УГС – укрупненная группа специальностей.



1. Назначение и область применения

Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ГБПОУ ЧИК (далее «колледж») и устанавливает порядок разработки паспорта УПК.

Требования Порядка обязательны для применения всеми лицами, деятельность которых в той или иной степени связана с реализацией ПМ и УД ОПОП в УПК колледжа.

2. Термины и определения

Паспорт УПК (учебно-производственного комплекса) - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и учебного плана.

3. Описание порядка разработки паспорта УПК

3.1. Общие положения

3.1.1. Настоящий Порядок определяет состав и правила составления учебно-производственных комплексов с учетом современных требований.

3.1.2. Основными задачами внедрения данного Порядка являются:

-повышение качества подготовки обучающихся путем системно-методического обеспечения учебного процесса;

-упорядочение требований к составу и оформлению документации по МТО УПК;

-создание механизма для анализа материально – технического и учебно-методического обеспечения ОПОП специальностей и профессий.

3.2. Пояснения к графическому описанию (Приложение А)

Блок 10. Паспорт УПК разрабатывает и ведет заведующий УПК по запросу заведующего сектором управления УПО в соответствии с макетом (Приложение Б). Наименование и номер УПК указываются в соответствии с Перечнем УПК колледжа;

Блок 20. Зав. УПК вносит в раздел 1 Паспорта сведения из технического паспорта помещения полученные по запросу от начальника АХЧ;

Блок 30. В раздел 2 зав. УПК по представлению менеджера УГС вносит наименования кабинетов, лабораторий и мастерских в соответствии с ФГОС, которые размещаются в данном УПК для реализации ПМ и УД ОПОП.

Блок 40. Раздел 3 разрабатывает и ведет в соответствии с формами 1-5 заведующий УПК по каждому кабинету, лаборатории, мастерской размещенной в данном УПК (3.1,3.2 и т.д.), в которых он реализует ПМ или УД как руководитель. Руководители ПМ и УД, не являющиеся заведующими УПК, но реализующие их в данном УПК, разрабатывают раздел 3 в соответствии с формами 1 – 5 на каждый кабинет, лабораторию, мастерскую по запросу зав. УПК, в котором они размещены и передают ему сведения для внесения в паспорт;

Блок 50 Зав. УПК оформляет паспорт в соответствии с требованиями макета, согласовывает с менеджером УГС и передает для регистрации и утверждения заведующему сектором управления УПО.

	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж»
	Паспорт учебно-производственного комплекса

4. Ответственность

Ответственным за организацию разработки и введение локального нормативного акта в действие является заведующий сектором управления учебно–производственным оборудованием.

Распределение ответственности и полномочий должностных лиц колледжа по реализации данного Порядка приведено в форме матрицы (таблица 1).

Таблица 1.

Матрица распределения ответственности и полномочий

Вид деятельности в рамках процесса	Зав. сектором по упр. УПО	Менеджер УГС	Зав. УПК	Руководитель ПМ и УД
Запрос на разработку паспорта УПК	О	У	И	У
Разработка раздела 1,2 паспорта	У	О	О	У
Разработка раздела 3 паспорта	У	У	О	О

5. Нормативные документы:

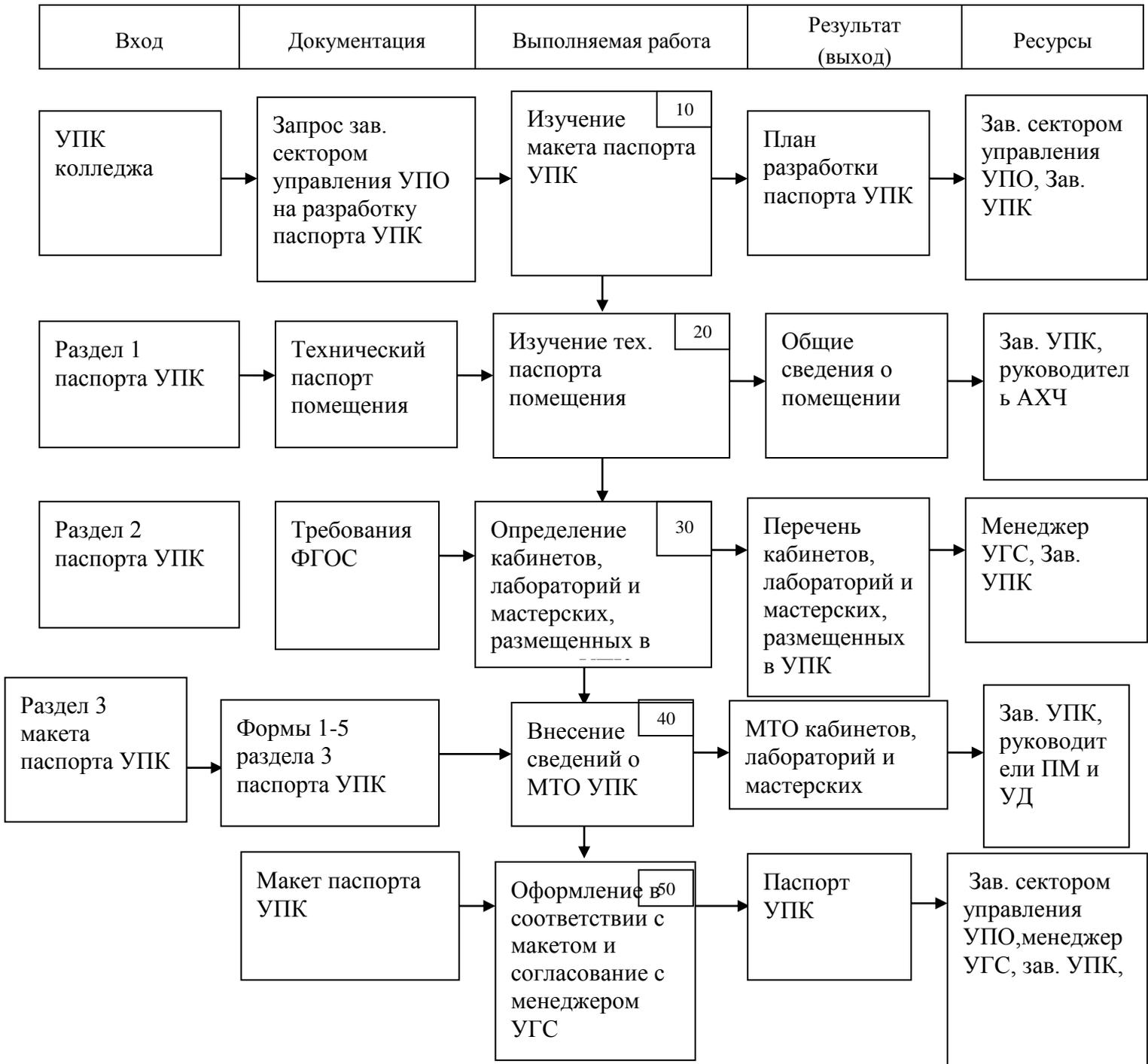
- ФГОС специальностей и профессий, утвержденные Приказами Министерства образования и науки Правительства РФ.
- ЧИК-ЛНА-02-04-09-03 «Требования к УПК»
- ЧИК-ЛНА-02-04-09-08 «Порядок планирования производственной среды»
- **ЧИК-ЛНА-02-04-07-__ «Квалификационные требования к заведующему УПК»**



6. Приложения

Приложение А

Графическое описание





Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

Приложение Б

**ПАСПОРТ
УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА № _____**

Наименование УПК

Версия 1.0

Дата введения: <Дата введения документа>

Чайковский, 20__



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О УПК

3

2. ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И МАСТЕРСКИХ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС,
КОТОРЫЕ РАЗМЕЩЕНЫ В ДАННОМ УПК ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

3

3. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ЛАБОРАТОРИИ, КАБИНЕТА, МАСТЕРСКОЙ.

4

4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

9



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

ПАСПОРТ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

наименование УПК

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О УПК

1. Площадь помещения - ____ м²
2. Освещение (естественное/ искусственное/ комбинированное) да, нет: _____
- естественное (количество/ площадь оконных проемов) - ед./ м.кв.
- искусственное (тип: светодиоды, люминесцентные, накаливания/ количество ламп) - _____/_____
3. Вентиляция естественная/ принудительная(приточная, вытяжная): _____
4. Водоснабжение: горячее/ холодное: _____/_____
5. Водоотведение да/ нет: _____
6. Теплоснабжение: _____



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

2. ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И МАСТЕРСКИХ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС, КОТОРЫЕ РАЗМЕЩЕНЫ В ДАННОМ УПК ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

№ п/п	Индекс специальности профессии	Наименование ОПОП специальности, профессии	Наименование кабинета, лаборатории и др. в соответствии с ФГОС



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

3.1 МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

наименование кабинета, лаборатории и др.

Назначение: _____

Количество рабочих мест (индивидуальных / коллективных): _____ / _____

1. ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ (ОСНОВНОЕ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ)*

№ п/п	Наименование оборудования*, модель	№ заводской	№ инвентарный	Год выпуска	Дата установки	Акт ввода в эксплуатацию	Требования к наличию сопроводительной документации <i>паспорт, инструкция по эксплуатации</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Станки, узлы, агрегаты, действующие макеты, действующие стенды и другое оборудование.</i>							

2. СРЕДСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ*

№ п/п	Наименование оборудования*, модель	№ заводской	№ инвентарный	Год выпуска	Дата установки	Акт ввода в эксплуатацию	Требования к наличию сопроводительной документации
----------	--	----------------	------------------	----------------	-------------------	--------------------------------	---



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

1	2	3	4	5	6	7	8	
							<i>паспорт, инструкция по эксплуатации</i>	
	<i>Мультимедиа оборудование(TV, проектор, интерактивная доска), компьютерная техника и другое оборудование.</i>							

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4
	<i>инструменты, принадлежности, приспособления, расходные материалы</i>		

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

	<i>стенды, схемы, плакаты, пособия, учебные издания, интернет-ресурсы, дополнительная литература</i>		
5. КЛАССНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ИНВЕНТАРЬ			
№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4
	<i>Мебель ученическая, мебель функциональная, хозяйственный инвентарь и другое</i>		



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

3.2 ОСНАЩЕНИЕ _____

наименование кабинета, лаборатории и др.

Назначение: _____

Количество рабочих мест (индивидуальных / коллективных): _____ / _____

1. ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ (ОСНОВНОЕ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ)*

№ п/п	Наименование оборудования*, модель	№ заводской	№ инвентарный	Год выпуска	Дата установки	Акт ввода в эксплуатацию	Требования к наличию сопроводительной документации <i>паспорт, инструкция по эксплуатации</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Станки, узлы, агрегаты, действующие макеты, действующие стенды и другое оборудование.</i>							

2. СРЕДСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ*

№ п/п	Наименование оборудования*, модель	№ заводской	№ инвентарный	Год выпуска	Дата установки	Акт ввода в эксплуатацию	Требования к наличию сопроводительной документации
----------	--	----------------	------------------	----------------	-------------------	--------------------------------	---



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

1	2	3	4	5	6	7	8
							<i>паспорт, инструкция по эксплуатации</i>
	<i>Мультимедиа оборудование(TV, проектор, интерактивная доска), компьютерная техника и другое оборудование.</i>						

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4
	<i>инструменты, принадлежности, приспособления, расходные материалы</i>		

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4



Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чайковский индустриальный колледж»

Паспорт учебно-производственного комплекса

	<i>стенды, схемы, плакаты, пособия, учебные издания, интернет-ресурсы, дополнительная литература</i>		
5. КЛАССНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ИНВЕНТАРЬ			
№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	2	3	4
	<i>Мебель ученическая, мебель функциональная, хозяйственный инвентарь и другое</i>		

* *Перечень необходимого оборудования для организации образовательного процесса*

