

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области  
«Владимирский базовый медицинский колледж»

---

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 027**

«Профориентационной работы»

(наименование кабинета)

---

1.	Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом	Коломейцева Галина Сергеевна
2.	Площадь кабинета	17,5 м <sup>2</sup>
3.	Число посадочных мест	16

Владимир  
2023 г.

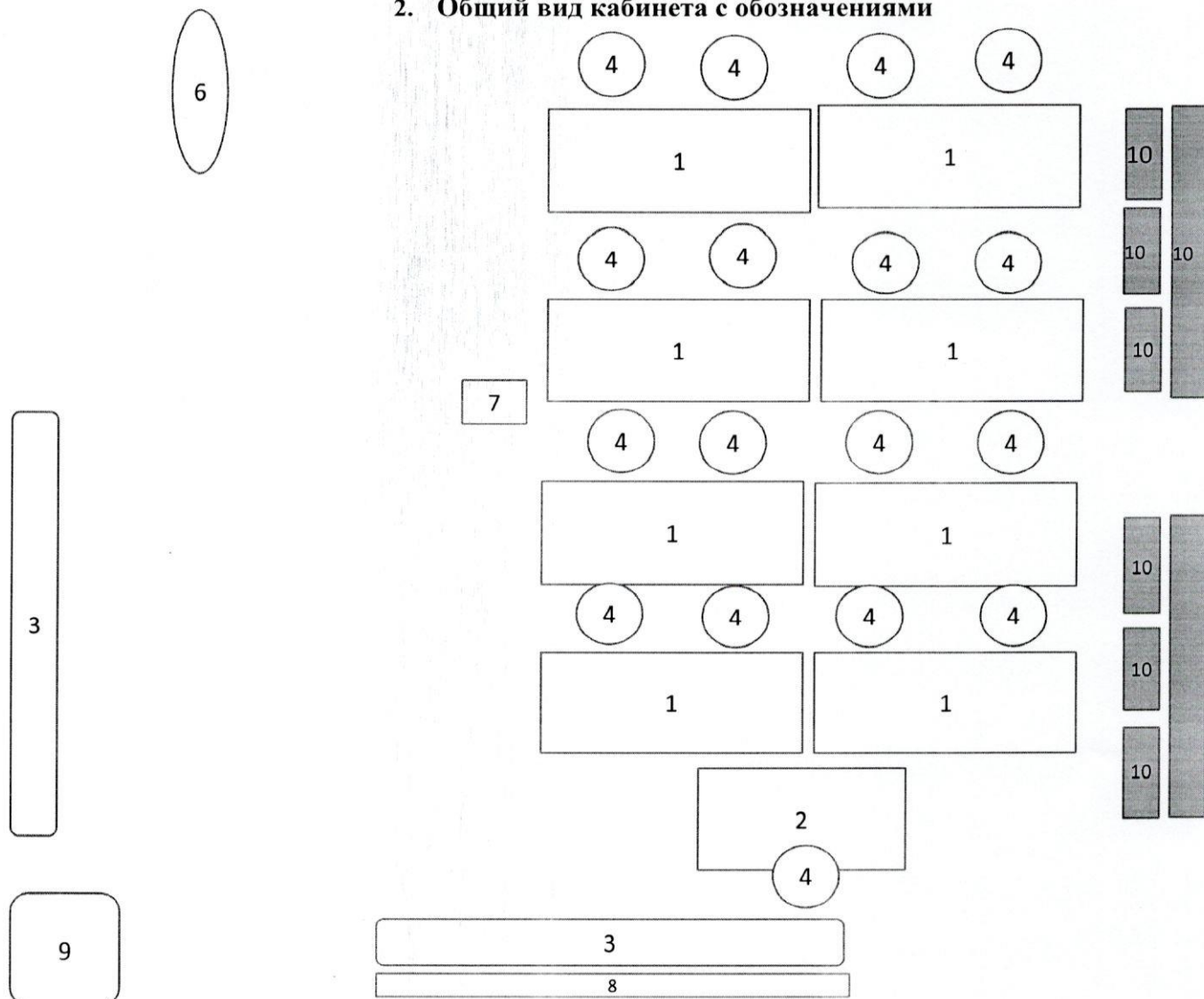
<b>Содержание</b>		
1.	Должностные обязанности заведующего кабинетом	Стр. 3
2.	Общий вид кабинета с обозначениями	Стр. 4
3.	Перечень мебели, оборудования и технических средств обучения	Стр. 5
4.	Перечень инструктивно-нормативной документации	Стр. 6
5.	Перечень документации	Стр. 6
6.	Внеаудиторная работа: работа с родителями, студентами и учащимися школ	Стр. 6
7.	Памятка по внешнему виду обучающегося, находящегося в учебном кабинете.	Стр. 7

## 1. Должностные обязанности заведующего кабинетом

Заведующий кабинетом:

1. Осуществляет руководство деятельностью учебного кабинета.
2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности учебного кабинета с учетом ее целей, задач и направлений, контролирует выполнение плановых заданий.
3. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
4. Разрабатывает, составляет и обновляет паспорт учебного кабинета.
5. Принимает меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами, учебно-методической литературой согласно учебным программам. Составляет заявки на обеспечение учебного процесса необходимыми техническими материалами и средствами, наглядными пособиями необходимыми для реализации ФГОС СПО.
6. Совместно со специалистом по охране труда ежегодно составляет, обновляет или пересматривает Инструкции по охране труда и правилам техники безопасности работы в учебном кабинете, Инструкции по электробезопасности для не электротехнического персонала, Инструкции по правилам пожарной безопасности, Инструкции по оказанию первичной (доврачебной) медицинской помощи и Журнал по охране труда и регистрации
7. Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводит или организует проведение другим преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале по охране труда и регистрации инструктажа на рабочем месте обучающихся.
8. Содержит кабинет в соответствии с предъявляемыми санитарно-гигиеническими требованиями. Обеспечивает сохранность имущества и надлежащий уход за кабинетом.
9. Принимает на сохранность и обеспечение бережного использования мебели, оборудования и материалов учебного кабинета (лаборатории).

## 2. Общий вид кабинета с обозначениями



### Обозначения:

1. стол ученический
2. стол преподавателя
3. доска под маркер
4. стул ученический
5. стул преподавателя
6. дезар
7. проектор
8. экран
9. тумба с краном
10. жалюзи

Оформление соответствует требованиям Государственного стандарта, отражает цели обучения и содержание предмета.

### 3. Перечень мебели, оборудования и технических средств обучения

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество
1.	Доска магнитная под маркер	101362000984	2
2.		C06000003948	
3.	Стол ученический	C06000002959	8
4.		C06000002960	
5.		C06000002961	
6.		C06000002963	
7.		C06000002966	
8.		C06000002969	
9.		C06000002971	
10.		C06000002975	
11.	Стол преподавателя	C06000002827	1
12.	Стул ученика	C06000003535	
13.		C06000003542	
14.		C06000003543	
15.		C06000003544	
16.		C06000003545	
17.		C06000003548	
18.		C06000003549	
19.		C06000003550	
20.		C06000003551	
21.		C06000003552	
22.		C06000003556	
23.		C06000003557	
24.		C06000003558	
25.		C06000003559	
26.		C06000003560	
27.	C06000003561		
28.	Стул преподавателя	C06000002621	1
29.	Дезар	10136400059	
30.	Проектор	101244000064	
31.	Экран	C4006	
32.	Тумба с краном		1
33.	Жалюзи		8

#### 4. Перечень инструктивно-нормативной документации

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Правила техники безопасности в кабинете	1

#### 5. Перечень документации

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Ежегодный отчет профориентационной работы	1
2.	Информационные материалы: перечень специальностей, буклеты	1
3.	Учебно-методические материалы, перечень кружков	1
4.	Материалы по организации профориентационной работы лиц с ОВЗ	1

#### 6. Внеаудиторная работа

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Организация работы с учащимися и их родителями (законными представителями): изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств; проведение занятий по профориентационным курсам	По отдельному плану
2.	Организация встреч с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования, работниками Центров социально-трудовой адаптации и профориентации; организация для обучающихся и преподавателей виртуальных экскурсий	В соответствие с графиком работы «Кабинета профориентации»

## **7. Памятка по внешнему виду обучающихся, находящемуся в учебном кабинете**

**Единые требования к одежде обучающихся вводятся с целью:**

- создания деловой атмосферы во время учебного процесса и соблюдения санитарно-гигиенических норм в колледже;
- воспитания у обучающихся эстетического вкуса, культуры одежды;
- проявление любви и уважения к медицинской профессии;
- предупреждения возникновения у обучающихся психологического дискомфорта со сверстниками;
- укрепление общего имиджа образовательной организации.

Единые требования призваны решать задачи укрепления дисциплины, воспитания чувства гордости за колледж, форсирования имиджа обучающегося колледжа.

Одежда обучающегося должна соответствовать сезону, характеру учебного занятия и рабочей обстановки.

### **Правила, формирующие основные требования к одежде и внешнему виду:**

- соответствие общепринятым формам делового стиля;
- аккуратность, т.е. опрятный, ухоженный вид с соблюдением правил личной гигиены;
- сдержанность (умеренность) в цветовых решениях, обуви, аксессуарах;
- стильность (гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви, аксессуаров);
- корпоративная культура медицинского колледжа.

### **Требования к внешнему виду и одежде обучающихся:**

1. В колледже устанавливаются следующие виды одежды обучающихся:

- повседневная одежда;
- спортивная одежда.

2. Внешний вид обучающихся на теоретических и практических занятиях в учебных кабинетах и кабинетах доклинической практики колледжа, на практических занятиях на базах практики:

- медицинский халат, белого цвета или медицинский костюм (куртка, брюки);
- медицинская шапочка (или медицинский колпак высотой не менее 15 сантиметров), под который убраны волосы;
- сменная обувь;
- маска, перчатки при необходимости.

3. Медицинский халат должен соответствовать следующим требованиям:

- цвет белый, быть чистым и хорошо выглаженным;

- тщательно застёгнут, длина не выше колен;
- запрещается ношение спортивной одежды под медицинским халатом;
- длина рукава халата должна быть длинной - в осенне-зимний период, допускается короткий рукав- в жаркое время года.

4. Запрещается ношение любых украшений на руках на практических занятиях, учебной и производственной практике, ногти на руках должны быть коротко подстрижены, не допускается использование яркого лака на ногтях.

5. Обувь должна быть без каблука или на невысоком каблуке, которые не создают травмы при ходьбе. Запрещается ношение пляжной обуви и домашних тапок.

Не разрешается использовать в учебное время следующие виды одежды и обуви:

- шорты;
- одежда бельевого стиля;
- прозрачные платья, юбки и блузки;
- декольтированные платья и блузки;
- вечерние туалеты;
- короткие блузки, открывающие часть живота или спины;
- обувь на высокой шпильке с металлической подошвой, влажная обувь;

6. Спортивная одежда обучающихся включает футболку, спортивные шорты или спортивные брюки, спортивный костюм, кеды или кроссовки. Форма должна соответствовать погоде и месту проведения физкультурных занятий. Спортивная одежда надевается только для занятий физической культуры и на время проведения спортивных праздников и соревнований.