



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБ ПОУ «УАПК»)

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заместитель директора по УМР И.А. Костюченко «16» 01 2014 г. <i>Костюченко</i>	Юрист <i>[Signature]</i> П.В. Крицкий «13» 01 2014 г. Ведущий специалист СМК <i>[Signature]</i> В.Д. Лисенко «13» 01 2014 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н.С. Литвинова Подпись: <i>[Signature]</i> «14» 01 2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф. Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС 3 СПО) и (ФГОС 3+ СПО), реализуемым в соответствии с лицензией в КГБ ПОУ «УАПК».

1.1. Кабинеты (лаборатории) колледжа предназначены для проведения практических занятий со студентами, подготовки необходимых учебно-методических материалов и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

1.2. Перечень учебных кабинетов (лабораторий) устанавливается ФГОС СПО; рабочими учебными планами, утвержденными директором КГБ ПОУ «УАПК».

1.3. Учебный кабинет является учебно-методическим центром для преподавателей и студентов в процессе реализации и освоения образовательных программ в области учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, профессиональных модулей.

1.4.. Кабинет или лаборатория выполняет учебно-практическую, информационно-методическую, проектировочную, консультативную, поисково-исследовательскую и диагностическую функции.

1.5. Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

1.6. Кабинеты являются учебной и практической базой, обеспечивающей сочетание теоретического и практического обучения. Кабинет повышает эффективность учебно-воспитательной работы, способствует научной организации труда преподавателей и студентов, создает возможность для реализации требований педагогики, психологии, гигиены, техники безопасности.

1.7. Перечень кабинетов ежегодно утверждается директором колледжа.

1.8. Учебные пособия и методические материалы в кабинетах,(лабораториях) должны постоянно пополняться и обновляться в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, рабочими программами, усовершенствованием видов и методов обучения, новыми достижениями науки и техники.

1.9. Кабинет или лаборатория взаимодействует:

- с методическим кабинетом колледжа;
- с базовыми предприятиями;
- с цикловыми комиссиями;
- с кабинетом РИД;

- с кабинетами и лабораториями других дисциплин;
- с информационным центром;
- с библиотекой.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАБИНЕТА, ЛАБОРАТОРИИ.

- 2.1. Проведение теоретических и практических учебных занятий.
- 2.2. Организация теоретической и практической помощи студентам при выполнении курсовых и дипломных работ (проектов).
- 2.3. Накопление и систематизация методического материала по основным и дополнительным квалификациям, с целью оказания практической помощи студентам при подготовке к проведению всех видов деятельности на практике.
- 2.4 Систематическое пополнение и обновление кабинета демонстрационными пособиями, и другим имуществом, необходимым для проведения занятий.
- 2.5. Осуществление поисковой деятельности, направленной на формирование профессиональных функций.
- 2.6. Изучение, обобщение и внедрение - передового опыта предприятий города и края.
- 2.7 Организация и проведение своевременного ремонта учебного оборудования и наглядных пособий, правильного хранения и эксплуатации имущества кабинета (лаборатории).
- 2.8 Изготовление силами студентов, лаборантов и преподавателей различных наглядных пособий – диаграмм, таблиц, схем и т.д.
- 2.9 Подготовка кабинета для проведения зачетов и экзаменов.
- 2.10 Организация мер по охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий.

III. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ

- 3.1. Помещения, отведенные для размещения учебных кабинетов (лабораторий) должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10 по своим размерам, количеству занимающихся в них студентов, вмещать учебное оснащение и необходимую мебель.
- 3.2. Учебные кабинеты по профессиональным модулям могут создаваться в помещениях механических мастерских, ветеринарных клиниках, организациях и предприятиях, являющихся практическими базами КГБ ПОУ «УАПК».
- 3.3. При кабинетах (лабораториях) могут выделяться лаборантские, предназначенные для хранения наглядных пособий, материалов, реактивов и т.д. и подготовки необходимых пособий для занятий.
- 3.4. Учебные кабинеты (лаборатории) в зависимости от своего предназначения,

оснащаются таблицами, диаграммами, макетами, приборами, реактивами, атласами, альбомами, стендами и др. имуществом необходимым для проведения практических занятий, для демонстрации на теоретических занятиях, для подготовки и проведения экзаменов.

3.5. Исходя из многофункциональности кабинета или лаборатории, работа строится следующим образом:

- проведение учебных занятий;
- оформление, оснащение необходимыми приборами, оборудованием, экспонатами, пособиями, материалами;
- организация кружковой работы, техническое творчество студентов, конкурсы, конференции, учебно-исследовательская работа студентов;
- отбор, рецензирование, редактирование материалов рекомендуемых для использования в практической деятельности студентов: модели конспектов занятий, уроков, планы образовательной работы, программ производственной практики, дневников-отчетов производственной практики по специальностям;
- организация широкой информации о материалах освещающих содержание изучаемых в кабинете или лаборатории дисциплин, справочной и методической литературе, методических рекомендациях;
- проведение консультаций по курсовому и дипломному проектированию;
- семинаров-консультаций по выполнению курсовых и дипломных работ, «предзащиты» курсовых работ, профессиональных конкурсов.

3.6. В учебных кабинетах (лабораториях) должна находиться следующая документация:

- ✓ план работы кабинета (лаборатории);
- ✓ паспорт кабинета (лаборатории);
- ✓ журнал по технике безопасности;
- ✓ график отработок практических занятий;
- ✓ отчет о работе кабинета (лаборатории);
- ✓ журнал использования спирта (если используется);
- ✓ методические материалы (учебно-методические комплексы по изучаемым темам, учебно-методические комплексы по производственной практике, методические пособия, нормативные документы и др.);
- ✓ ФГОС СПО;
- ✓ рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля (действующая копия);
- ✓ материалы по обеспечению внеаудиторной самостоятельной работы;
- ✓ современную учебно-методическую и справочную литературу.

3.7. На информационном стенде необходимо представить:

- форму дневника практических занятий;
- результаты освоения УД, ПМ (перечень общих и профессиональных компетенций);
- перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы (с критериями оценок);
- перечень тем курсовых работ, ВКР (если предусмотрены учебным планом);
- перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по УД, МДК и/или квалификационному экзамену по ПМ;
- перечень вопросов для подготовки к защите учебной и(или) производственной практике;

➤ инструкцию по технике безопасности.

3.8. В учебных кабинетах (лабораториях) запрещается хранение взрывных, легковоспламеняющихся, ядовитых и т.п. веществ. Для их хранения отводится специальное помещение, доступ в которое студентам не разрешается. Особое внимание следует уделять проведению противопожарных мероприятий, исключающих возможность загораний.

3.9. Помещение кабинета (лаборатории) оборудуется учебными столами, стульями, шкафами для хранения имущества, необходимого для проведения практических занятий, классными досками достаточных размеров.

3.10. В кабинетах (лабораториях) каждый студент должен быть обеспечен рабочим местом и всем необходимым для индивидуальной работы под руководством и контролем преподавателя (мастера производственного обучения).

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ РАБОТЫ

4.1. Учебный кабинет (лаборатория) создается по приказу директора колледжа в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям, в филиалах – профессиям.

4.2. Руководство работой учебного кабинета (лаборатории) осуществляется заведующим, который назначается приказом директора колледжа из числа профессионально компетентных преподавателей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.3. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) подчиняется непосредственно заведующему отделением и зам. директора по производственному обучению.

4.4. Заведующему учебным кабинетом (лабораторией) устанавливается дополнительная оплата в размере, предусмотренном действующим законодательством. Заведывание кабинетом (лабораторией) не считается совместительством.

4.5. На заведующего кабинетом (лабораторией) возлагается:

- ❖ планирование и обеспечение бесперебойной работы учебного кабинета (лаборатории) в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий;
- ❖ материальная ответственность за имущество и оборудование кабинета в установленном законом порядке, а также участие в проведении инвентаризации материальных ценностей учебного кабинета (лаборатории) в установленные сроки;
- ❖ создание условий для внеаудиторной работы со студентами, проведения консультаций, дифференцированных зачетов по учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- ❖ составление графика работы кабинета и лаборатории для проведения учебных занятий и отработки пропущенных практических занятий;
- ❖ организация оснащения учебного кабинета (лаборатории) необходимым оборудованием, техническими и наглядными средствами обучения, современными источниками учебной и оперативной информации, обеспечивающими выполнение действующих ФГОС СПО, планов, рабочих программ;
- ❖ своевременное составление заявок и принятия мер к их реализации на пополнение кабинета (лаборатории) учебным оборудованием, приборами, справочной

литературой, материалами, реактивами, наглядными пособиями и т.д. и участие в их приобретении;

- ❖ организация профилактического и текущего ремонта имущества кабинета;
- ❖ ответственность за соблюдение при работе в кабинете (лаборатории) мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- ❖ своевременное заполнение и обновление документации учебного кабинета (лаборатории):
 - ✓ паспорт учебного кабинета (лаборатории),
 - ✓ план-отчет работы учебного кабинета (лаборатории),
 - ✓ график отработок практических занятий
- ❖ контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета (лаборатории).

4.6. Заведующий учебным кабинетом (лабораторией) имеет право приостанавливать проведение практических занятий или иных видов учебной и внеучебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил охраны труда, техники безопасности, правил противопожарной безопасности.

4.7. Заведующий кабинетом или лабораторией отчитывается о результатах деятельности кабинета (лаборатории) на заседании цикловой комиссии.

4.8. Режим работы кабинета, лаборатории должен обеспечивать студентам возможность ежедневных занятий в нем.

4.9. Лаборант организует свою деятельность в соответствии с расписанием учебных занятий, планом работы учебного кабинета (лаборатории) и находится в непосредственном подчинении у заведующего кабинетом.

4.10. На лаборанта учебного кабинета (лаборатории) возлагается:

- подготовка по заявке преподавателя оборудования, приборов, наглядных пособий, материалов, реактивов и др. для теоретических и практических занятий, для проведения дифференцированного зачета по учебной, производственной практикам, промежуточной аттестации и др.;
- оказание помощи преподавателям в организации отработки студентами пропущенных занятий;
- содержание в порядке имущества кабинета и лаборатории, контроль за правильным его использованием;
- ремонт наглядных пособий (таблиц, диаграмм и пр.) организация их правильного хранения;
- подготовка необходимых для занятий препаратов, титрованных растворов и прочее. При работе с веществами, требующими осторожного обращения, лаборант выдает их в нужном количестве каждому студенту, присутствует на занятии, и вместе с преподавателем следит за соблюдением техники безопасности.
- контроль за санитарным состоянием кабинета и лаборатории, выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

V. ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Условия проведения занятий в кабинете, лаборатории должны соответствовать общим требованиям безопасности государственного стандарта, требованиям санитарных норм и

пожарной безопасности.

5.2. Эстетическое оформление кабинета или лаборатории должно способствовать снижению утомляющего воздействия учебного процесса.

5.3. Электроустановки должны быть оснащены защитными системами (зануление, защитное отключение, заземление). Должны проводиться мероприятия по защите от поражения электрическим током.

5.4. В помещении должны быть средства оказания первой медицинской помощи.

5.5. Размещение оборудования должно обеспечивать удобство и безопасность выполнения всех видов учебной деятельности.

5.6. Планировка помещений должна обеспечивать освещения рабочих мест студентов естественным светом.

5.7. Студенты допускаются к выполнению лабораторных работ только после инструктажа по технике безопасности, безопасности труда и пожарной безопасности в кабинете, лаборатории в целом и на каждом рабочем месте.

5.8. В кабинете, лаборатории должны быть утвержденные инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности, а также журнал инструктажа ТБ.

VI. СМОТР УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ (ЛАБОРАТОРИЙ)

6.1. Смотр учебных кабинетов (лабораторий) проводится ежегодно в сентябре и январе текущего учебного года комиссией, персональный состав которой утверждается директором колледжа.

6.2. Критерии оценки кабинетов и лабораторий разрабатываются заместителем директора по производственному обучению.

6.3. Смотр-конкурс кабинетов и лабораторий проводится с целью:

- контроля готовности кабинетов и лабораторий к началу учебного года;
- оценки оснащения кабинета (лаборатории);
- оценки качества учебно-методического обеспечения кабинета (лаборатории);
- обеспеченности учебно-справочной литературой;
- оценки соответствия условий труда студентов на рабочем месте санитарным нормам и правилам;
- контроля охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на рабочем месте.
- проверки соблюдения санитарно-гигиенических требований;
- проверки состояния материально-технического оснащения кабинетов, лабораторий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАБИНЕТА

1. Необходимая документация и литература:

- паспорт кабинета;
- план работы кабинета, его качество и актуальность, учет выполнения работы;
- описание имущества и оборудования, находящегося в кабинете;
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние);
- наличие информационных стендов, их актуальность

2. Учебно-методический комплекс: наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформление) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий);

- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения;
- раздаточный дидактический материал;
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине;
- наличие методического уголка.

3. Эстетическое оформление кабинета:

- единство стиля оформления кабинета;
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов;
- организация хранения документов;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов;
- творческий подход к оформлению кабинета.

4. Состояние техники безопасности:

- наличие информации по ТБ на информационном стенде в кабинете;
- наличие журнала по ТБ и выполнение требований по его заполнению;
- состояние кабинета по ТБ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи).

5. Санитарно-гигиенические нормы:

- состояние освещенности;
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЛАБОРАТОРИИ

1. Необходимая документация и литература:

- паспорт лаборатории;
- план работы лаборатории, его качество и актуальность, учет выполнения работы;
- перечень лабораторных работ и практических работ, их соответствие действующей программе;
- описание имущества и оборудования, находящегося в лаборатории;
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние);
- наличие информационных стендов, их актуальность.

2. Учебно-методический комплекс:

- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформление) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий);

- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения;
- раздаточного дидактического материала;
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине;
- наличие методического уголка;
- наличие образцов-отчетов студентов по лабораторным и практическим работам, по практике, по курсовым работам или проектам.

3. Организационно-технический уровень рабочего места (группы рабочих мест):

- обеспечение новейшими измерительными приборами, лабораторными стендами, приспособлениями, инструментами и пр.;
- наличие необходимого количества рабочих мест для проведения лабораторных и практических работ;
- укомплектованность рабочего места (инструменты, приборы, оборудование, документация для проведения занятий – инструкционные карты и качество их содержания (чертежи, эскизы, техпроцессы и др.);
- наличие и использование раздаточного материала;
- наличие технических средств обучения и эффективность их использования.

4. Эстетическое оформление лаборатории:

- единство стиля оформления лаборатории;
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов;
- организация хранения документов;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов;
- творческий подход к оформлению кабинета.

5. Состояние техники безопасности:

- наличие информации по ТБ на информационном стенде в кабинете;
- наличие журнала по ТБ;
- состояние кабинета по ТБ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи).

6. Санитарно-гигиенические нормы:

- состояние освещенности;
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.

Оценочные параметры для лаборатории

№ лаборатории _____

Зав. лабораторией _____

<i>Параметр</i>	<i>Оценка, (балл)</i>	<i>Корректировочный балл</i>
1. Документация, литература	6	
- паспорт лаборатории		
- план работы лаборатории, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
- перечень лабораторных работ и практических работ, их соответствие действующей программе		
- описание имущества и оборудования, находящегося в лаборатории		
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние)		
- наличие информационных стендов, их актуальность		
Итого:		
2. Учебно-методический комплекс	6	
- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)		
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
- раздаточный дидактический материал		
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине		
- наличие методического уголка		
- наличие образцов-отчетов студентов по лабораторным работам и практическим занятиям, по практике, по курсовым работам или проектам		
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
- устаревшие образцы-отчёты		-0,1
-отсутствие образцов-отчётов		-0,2
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, выполненные на региональном уровне (рекомендовано к печати)		+0,5
Итого:		

3. Организационно-технический уровень рабочего места (группы рабочих мест)	6	
- обеспечение новейшими измерительными приборами, лабораторными стендами, приспособлениями, инструментами и пр.		
- наличие необходимого количества рабочих мест для проведения лабораторных работ и практических работ		
- укомплектованность рабочего места (инструменты, приборы, оборудование, документация для проведения занятий – инструкционные карты и качество их содержания (чертежи, эскизы, техпроцессы и др.)		
- наличие и использование раздаточного материала		
- наличие технических средств обучения и эффективность их использования		
- наличие паспортов на учебные пособия и лабораторные стенды		
- оборудование используется менее 10 лет		+0,2
- оборудование используется более 10 лет		-0,1
- отсутствуют инструкционные карты		-0,1
Итого:		
4. Эстетическое оформление лаборатории	4	
- единство стиля оформления лаборатории		
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест		
- организация хранения документов		
- наличие постоянных и сменных информационных стендов		
- творческий подход к оформлению кабинета	+0,2	
Итого:		
5. Состояние техники безопасности	3	
- наличие информации по ТБ на информационном стенде в кабинете		
- наличие журнала по ТБ		
- состояние лаборатории по ТБ		
- отсутствие уголка по ТБ		-0,2
- отсутствие журнала по ТБ		-0,3
- нерегулярное заполнение журнала по ТБ		-0,5
- отсутствие предупреждающих надписей		-0,1
Итого:		
6. Санитарно-гигиенические нормы:	3	
- состояние освещенности		
- соблюдение чистоты помещения и мебели		
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения		-0,2
Итого:		

Оценочные параметры для кабинета

№ кабинета _____

Зав. кабинетом _____

<i>Параметр</i>	<i>Оценка, (балл)</i>	<i>Корректировочный балл</i>
1. Документация, литература	5	
- паспорт кабинета		
- план работы кабинета, его качество и актуальность, учет выполнения работы		
- описание имущества и оборудования, находящегося в кабинете		
- каталог (учебная, информационная литература и ее состояние)		
- наличие информационных стендов, их актуальность		
Итого:		
2. Учебно-методический комплекс	5	
- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)		
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения		
- раздаточный дидактический материал		
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по каждой учебной дисциплине		
- наличие методического уголка		
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие раздаточного материала		-0,1
-отсутствие методических разработок		-0,3
- поощрительный балл – методические разработки, выполненные на региональном уровне (рекомендовано к печати)		+0,5
Итого:		
3. Эстетическое оформление кабинета	4	
- единство стиля оформления кабинета		
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов		
- организация хранения документов		
- наличие постоянных и сменных информационных стендов		
- творческий подход к оформлению кабинета	+0,2	
Итого:		

4. Состояние техники безопасности	3	
- наличие информации по ТБ на информационном стенде в кабинете		
- наличие журнала по ТБ выполнение требований по его заполнению		
- состояние кабинета по ТБ (наличие контура заземления, предупреждающие надписи)		
- <i>отсутствие уголка по ТБ</i>		-0,2
- <i>отсутствие журнала по ТБ</i>		-0,3
- <i>нерегулярное заполнение журнала по ТБ</i>		-0,5
- <i>отсутствие предупреждающих надписей</i>		-0,1
Итого:		
5. Санитарно-гигиенические нормы:	3	
- состояние освещенности		
- соблюдение чистоты помещения и мебели		
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов		
- <i>санитарно-гигиенические условия имеют отклонения</i>		-0,2
Итого:		