



ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

## ПРИКАЗ

« 13 » 04 2018

№ 638 - 02

г. Тирасполь

Г О введении в действие Инструкции  
«Об учебном кабинете (лаборатории)»  
в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

На основании решения Научно-методического совета от 20.02.2018 года, Протокол № 6 по вопросу утверждения и введения в действие Инструкции «Об учебном кабинете (лаборатории)» в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию «Об учебном кабинете (лаборатории)» в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», согласно Приложению к Приказу.
2. Сотрудникам Университета руководствоваться настоящей Инструкцией при организации работы в учебных кабинетах (лабораториях).
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по ОП и МКО Л.В. Скитскую.

Ректор

С.И. Берил

*A. Monof*

Топор  
79-485

L

J

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Приказу от «13» 04 2018г. № 638-02

### Инструкция об учебном кабинете (лаборатории)

в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

#### 1 Общие положения

##### 1.1 Назначение

Настоящая Инструкция об учебном кабинете (лаборатории) (далее - Инструкция) государственного образовательного учреждения высшего образования «Приднестровского государственного университета» (далее - университет) им. Т. Г. Шевченко устанавливает порядок функционирования учебных лабораторий в университете.

##### 1.2 Сфера действия

Рабочая инструкция обязательна к применению в учебных кабинетах (лабораториях) и учебно-научных (научно-учебных) лабораториях университета.

##### 1.3 Область применения

Рабочая инструкция обязательна к применению заведующими кабинетами, лабораториями кафедр (факультетов/институтов), руководителями кафедр (факультетов/институтов), руководителем и сотрудниками службы охраны труда.

#### 2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сфере образования:

1. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 9 октября 2003 г. №339-З-III «О пожарной безопасности в Приднестровской Молдавской Республике» в текущей редакции (САЗ 03-41);
2. Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 5 февраля 2007 г. № 64 «Об утверждении и введении в действие Правил пожарной безопасности в Приднестровской Молдавской Республике» ППБ 01-06 (САЗ 07-10);
3. Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2013 г. «23 «Об утверждении и введении в действие «Правил пожарной безопасности для образовательных учреждений на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-14);
4. Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2007 г. № 715 «О введении в действие СанПиН МП и СЗ Приднестровской Молдавской Республики 2.4.1.1249-07 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (САЗ 08-27);
5. Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 16 марта 2005 г. № 125 «О введении в действие СанПиН МП и СЗ Приднестровской Молдавской Республики № 03-2005 «Гигиенические требования к условиям обучения в организациях общего образования на территории Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 05-18);
6. Приказ Государственной службы охраны труда и промышленной безопасности Приднестровской Молдавской Республики от 8 июля 2002 г. № 241 «Об утверждении и введении в действие Правил устройства электроустановок» (САЗ 02-33);
7. Приказ Государственной службы энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2002 г. № 289 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации электроустановок потребителей» в текущей редакции (САЗ 02-34);



8. ГОСТ ПМР 12.4.026-2004 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний. Утверждено приказом Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 1 марта 2004 г. № 129 «О введении в действие государственных стандартов» (САЗ 04-12);

9. Приказ Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 13 июня 2003 г. № 542 «О введении в действие СНиП Приднестровской Молдавской Республики 21-01-03 «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (САЗ 03-27);

уставом университета и действующими локальными актами университета.

### **3 Термины, определения, сокращения**

**Безопасность труда** - состояние условий труда, при котором исключено воздействие опасных и вредных производственных факторов на работников.

**Вспомогательное помещение учебной лаборатории** – помещение учебной лаборатории или выделенная его часть, предназначенное для обеспечения эксплуатации оборудования лаборатории или бытового обслуживания работающего персонала.

**Учебно-научная (научно-учебная) лаборатория** - это специально оборудованное помещение, предназначенное для проведения, как научных исследований, так и лабораторных работ обучающихся.

**Лаборатория** (компьютерные классы, мастерские, учебный кабинет, научные лаборатории и др.) – помещение для проведения научных исследований, освоения конкретных дисциплин/модулей, прохождения практик со специальным оборудованием, учебно-методическими и информационно-коммуникативными средствами обучения.

**Технический паспорт лаборатории** - совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о лаборатории, включая техническое описание и план объекта, и находящегося в ней оборудования.

**Лабораторные стенды** - вид учебного лабораторного оборудования, предназначенный для экспериментального исследования физических процессов и технических показателей изучаемых объектов.

**Основное помещение учебной лаборатории** – помещение учебной лаборатории или его часть, в котором проходят лабораторные работы студентов.

**Паспортизация учебной лаборатории** – процесс разработки, согласования и утверждения технического паспорта учебной лаборатории.

**Учебная лаборатория** - это специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для проведения лабораторных работ, обучающихся по одной дисциплине или циклу учебных дисциплин, входящих в учебный план направления подготовки.

**Учебная дисциплина/модуль** – структурная единица учебного плана направления подготовки, представляющая собой логически завершённый раздел знаний, изучаемых в пределах образовательной программы.

**Фонд оценочных средств** – комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения студентов, а также для итоговой аттестации выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС ВО по завершению освоения.

**Учебно-методические комплексы** – это совокупность учебно-методических документов, в которых дается системное описание образовательного процесса по конкретному направлению/специальности подготовки.

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

**ФГОС ВО** – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ГОСТ** – национальный стандарт;

**ДП** – документированная процедура;

**ООП** – основная образовательная программа;

**ПрОП** – примерная образовательная программа;

**СМК** – система менеджмента качества;

**УМК** – учебно-методический комплекс;

**УМО** – учебно-методический отдел;

#### **4 Ответственность**

Ответственными за выполнение требований настоящей рабочей инструкции являются руководитель учебного подразделения, в котором создана или создается учебная лаборатория, заведующий учебной лабораторией(ями) и руководитель службы охраны труда.

Руководитель учебного подразделения (кафедры, факультета/ института) несет ответственность за соответствие назначения учебной лаборатории, и ее материально-технического обеспечения требованиям ФГОС, а также за своевременное обеспечение учебной лаборатории необходимыми ресурсами.

Заведующий лабораторией(ями) несет ответственность за работоспособность оборудования учебной лаборатории, достоверность сведений, содержащихся в техническом паспорте учебной лаборатории, а также за сохранность документации учебной лаборатории.

Руководитель службы охраны труда несет ответственность за актуальность сведений по охране труда и технике безопасности, содержащихся в техническом паспорте учебной лаборатории.

#### **5 Описание действий**

##### **5.1 Общие положения**

Основанием для создания учебной лаборатории кафедры (факультета/института) являются требования ФГОС и наличие в учебном плане направления подготовки (специальности) дисциплин, закрепленных за кафедрой (факультетом, институтом), по которым запланированы аудиторные занятия в виде лабораторных работ для проведения которых необходимо специальное оборудование.

Учебная лаборатория кафедры (факультета/института) создается приказом ректора университета по согласованию с директором/деканом (института/ факультета).

Учебная лаборатория кафедры (факультета/института) не является структурным подразделением университета.

Помещения, выделенные под учебную лабораторию кафедры (факультета/института), закрепляются за кафедрой (факультетом/ институтом) приказом ректора университета.

Учебные лаборатории университета должны отвечать требованиям ФГОС ВО в части материально-технического обеспечения, требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, а также действующим СанПиН.

Учебно-научные (научно-учебные) лаборатории университета, использующиеся как для проведения научных исследований, так и для проведения лабораторных работ студентов по одной дисциплине или циклу дисциплин учебного плана направлений подготовки, в части организации образовательного процесса должны отвечать требованиям, предъявляемым к учебным лабораториям университета.

##### **5.2 Функции и задачи учебной лаборатории**

Учебная лаборатория кафедры (факультета/института) является материально-технической базой образовательного процесса по основным дисциплинам ООП, реализуемым кафедрой (факультетом/институтом).

Задачей учебной лаборатории кафедры (факультета/института) является создание условий для закрепления студентами теоретических знаний на практике, в процессе работы на лабораторных установках и экспериментальных стендах.

##### **5.3 Материально-техническое и методическое обеспечение учебной лаборатории**

Материально-техническое обеспечение учебной лаборатории кафедры (факультета/института) представляет собой комплекс специализированного оборудования, соответствующего требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, реализуемому кафедрой (факультетом/ институтом) и современного состояния науки и техники в данной отрасли.

В учебной лаборатории должно быть необходимое оборудование, лабораторные установки и лабораторные и/или демонстрационные стенды для проведения аудиторных занятий по всем дисциплинам учебных планов направлений подготовки, для которых предусмотрено выполнение лабораторных работ.

Методическое обеспечение учебной лаборатории должно включать в себя учебно-методические указания, инструкции и рекомендации по выполнению лабораторных работ.

Действующая учебная лаборатория должна иметь технический паспорт учебной лаборатории, в котором перечисляется материально-техническое и учебно-методическое обеспечение лаборатории, а также перечень дисциплин и лабораторных работ, закрепленных за лабораторией (приложение А).

#### **5.4 Документация учебной лаборатории**

Документация учебной лаборатории кафедры (факультета/института) включает в себя:

- технический паспорт учебной лаборатории;
- разработанные и утвержденные в установленном порядке инструкции по охране труда для работников лаборатории;
- журнал инструктажа сотрудников по ТБ;
- контрольные листы ознакомления студентов с ТБ (срок хранения — 5 лет);
- паспорта на оборудование, приборы, лабораторные стенды и инструкции по работе с ними. В случае использования в работе оборудования, изготовленного преподавателями, аспирантами и/или студентами самостоятельно - акты ввода оборудования в эксплуатацию;
- должностные инструкции заведующего лабораторией и, при его наличии, учебно-вспомогательного персонала (инженер, лаборант и др.);
- учебно-методические указания и рекомендации по выполнению лабораторных работ;
- раздаточный материал по темам лабораторных работ.

Документация учебной лаборатории, за исключением должностных инструкций сотрудников, хранится в лаборатории. Документация должна быть систематизирована, папки для хранения документации - подписаны в соответствии с содержанием.

Должностные инструкции сотрудников учебной лаборатории хранятся на кафедре (факультете/институте) согласно номенклатуре дел данного учебного подразделения.

#### **5.5 Организация работы и управление учебной лабораторией**

Образовательная деятельность учебной лаборатории кафедры (факультета/института) осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным в установленном порядке.

Работу учебной лаборатории кафедры (факультета/института) организует заведующий лабораторией(ями), принимаемый на эту должность приказом ректора университета по представлению руководителя кафедры (факультета/института).

Обязанности заведующего лабораторией(ями) определяются его должностной инструкцией.

Заведующий лабораторией(ями) руководит, при его наличии, учебно-вспомогательным персоналом (инженер, лаборант и др.) учебной лаборатории.

Учебная лаборатория должна быть укомплектована огнетушителем и аптечкой; на оборудовании должны быть нанесены предупреждающие об опасности знаки, на всех штепсельных розетках в помещениях, в которых используется напряжение двух и более номиналов, должны быть нанесены надписи с указанием номинального напряжения.



В учебной лаборатории запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества за исключением лабораторий, в которых данные вещества используются для проведения лабораторных работ. Химические реактивы в учебной лаборатории не должны находиться в свободном доступе. Заведующий лабораторией(ями) должен обеспечить выполнение всех требований безопасности их хранения, а преподаватель, использующий эти вещества для проведения лабораторных работ, - безопасность их использования.

## **6 Порядок паспортизации учебной лаборатории**

### **6.1 Разработка технического паспорта учебной лаборатории**

6.1.1 Паспортизации подлежат все учебные и учебно-научные (научно-учебные) лаборатории университета.

6.1.2 Порядок разработки технического паспорта учебной лаборатории:

- a) окончательный проект;
- b) согласование окончательного проекта;
- c) решение о доработке окончательного проекта;
- d) утверждение технического паспорта учебной лаборатории.

6.1.3 В качестве основы для разработки технического паспорта учебной лаборатории используются ФГОС ВО, Устав университета, положение о кафедре (факультете/институте), типовой техникий паспорт учебной лаборатории, требования охраны труда и СанПиН.

6.1.4 Технический паспорт учебной лаборатории составляется заведующим лабораторией, согласовывается с руководителем кафедры (факультета, института), руководителем службы охраны труда и утверждается директором(деканом) института (факультета, филиала) в срок **до 1 сентября** учебного года, в котором планируется использование учебной лаборатории в образовательном процессе.

6.1.5 Срок действия технического паспорта учебной лаборатории -5 лет.

6.1.6 Технический паспорт учебной лаборатории в течение периода действия поддерживается заведующим лабораторией(ями) в актуальном состоянии.

При изменении элементов материально-технического или учебно-методического обеспечения учебной лаборатории в соответствующие пункты технического паспорта вносятся записи.

При списании оборудования в технический паспорт учебной лаборатории вносится отметка о списании (№ и дата акта о списании).

### **6.2 Структура технического паспорта учебной лаборатории**

Технический паспорт учебной лаборатории включает следующие разделы: титульный лист, содержащий утверждающую подпись директора (декана) Института (факультета/колледжа), дату утверждения документа, наименование вуза, наименование кафедры (ответственной за данную лабораторию), наименование лаборатории, версию и шифр документа, а также необходимые разделы:

- 1 Общая информации
- 2 Образовательная деятельность учебной лаборатории
- 3 Техника безопасности
- 4 Перспективный план развития лаборатории на 5 лет
- 5 План помещения
- 6 Разработчик

Лист регистрации изменений

Пример оформления Технического паспорта лаборатории представлен в Приложении А.

6.2.1 **Раздел «Общая информация»** содержит общие сведения о лаборатории. В данном разделе указывается место расположения учебной лаборатории (номера корпуса и аудитории), ее руководитель - заведующий лабораторией(ями), ее назначение.

В данном разделе приводится перечень специализированного оборудования с указанием наименования, модели, года выпуска и инвентарного номера (при наличии), списочный состав установленной в лаборатории мебели с указанием количества наименований, перечисляется кадровый состав лаборатории.

В кадровый состав лаборатории входит заведующий лабораторией(ями) кафедры (факультета, института) и, при наличии, подчиненный ему персонал. В случае увольнения сотрудника или перевода его на другую должность, в графе «Примечание» соответствующей строки таблицы вносится причина выбытия сотрудника и дата увольнения/перевода согласно приказу ректора университета.

**6.2.2 Раздел «Образовательная деятельность учебной лаборатории».** В данном разделе представлены сведения об использовании учебной лаборатории в образовательном процессе университета.

Занятия в учебной лаборатории проводятся согласно расписанию, утвержденному в установленном порядке, о чем в п. 2.1.1 технического паспорта делается запись. Сведения о дополнительных занятиях (технических кружках, и т.д.) вносятся в соответствующую таблицу п. 2.6 паспорта с указанием учебного года, названия занятий, расписания и основания проведения. Расписание проведения дополнительных занятий утверждается директором (деканом) института/ филиала/ факультета, дата и номер распоряжения директора (декана) вносятся в графу «Основание проведения занятий» соответствующей таблицы.

Перечень дисциплин и лабораторных работ, закрепленных за лабораторией, приводится в таблице п. 2.2. В данную таблицу также вносятся сведения о методических указаниях к лабораторным работам и год их издания. В случае переиздания методических указаний или их списания, в графу «Примечания» вносятся соответствующие записи.

Перечень технических средств обучения (при их наличии), применяемых для проведения лабораторных работ (компьютеры, проекторы, интерактивные доски и т.п.), приводится в таблице п. 2.3.

Перечень информационно-демонстрационных стендов представляет собой список стендов учебной лаборатории, предназначенных для размещения наглядной информации, используемой при проведении лабораторных работ: схемы, плакаты, инструкции по технике безопасности и т.д. Данный перечень приводится в п. 2.4. Содержание информационных стендов по дисциплинам, закрепленным за лабораторией, и необходимость их размещения в учебной лаборатории определяется преподавателем, ведущим эту дисциплину, и согласовывается с заведующим лабораторией(ями).

Перечень нормативно-технической документации учебной лаборатории включает в себя инструкции по работе с оборудованием, паспорта на оборудование, акты на внедрение оборудования. Данный перечень приводится в п. 2.5.

**6.2.3 Раздел «Техника безопасности»** содержит сведения об инструкциях по охране труда и технике безопасности, применяемых в учебной лаборатории. Данные инструкции разрабатываются заведующим лабораторией(ями) кафедры (факультета/института). В соответствующую таблицу технического паспорта учебной лаборатории вносятся наименование инструкции, ее номер и дата утверждения. Заполнение данного раздела паспорта согласовывается со службой охраны труда университета.

**6.2.4** В разделе «Перспективный план развития лаборатории на 5 лет» в табличной форме приводятся основные мероприятия, планируемые на указанные период, сроки их выполнения и источник финансирования. Данный раздел заведующим лабораторией(ями) заполняется совместно с руководителем кафедры (факультета/института).

При выполнении мероприятия в графу «Отметка о выполнении» соответствующей строки вносится запись о выполнении с указанием даты фактического выполнения.

**6.2.5** В разделе «Планировка помещения» приводится план и параметры помещения учебной лаборатории. План помещения представляется в виде схемы с указанием дверей, окон и расположением стационарного оборудования. Под схемой

приводится перечень условных обозначений, в числе которых рекомендуется приводить условные обозначения основного помещения учебной лаборатории и вспомогательного (при наличии).

Параметры помещения учебной лаборатории подразделяются на:

- параметры помещения в соответствии с данными БТИ: количество помещений (комнат) учебной лаборатории, площадь помещений (комнат), количество окон (согласно помещениям учебной лаборатории) и количество дверей (согласно помещениям учебной лаборатории);

- дополнительные параметры, в числе которых указываются количество и тип осветительных приборов и тип материала/строительного материала, которым покрыты/отделаны потолок, полы и стены помещения учебной лаборатории.

6.2.6 В разделе «Разработчик» указывается разработчик технического паспорта учебной лаборатории — заведующий лабораторией(ями), его личная подпись и дата разработки окончательного варианта проекта паспорта.

### **6.3 Хранение технического паспорта учебной лаборатории**

Утвержденный технический паспорт учебной лаборатории хранится в помещении лаборатории.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**к Инструкции «Об учебном кабинете лаборатории»**  
**В ГОУ «ЛГУ им. Т.Г. Шевченко»**  
**(обязательное)**

*Шаблон технического паспорта учебного кабинета (лаборатории)*

**Государственное образовательное учреждение**  
**Приднестровский Государственный университет**  
**им. Т.Г. Шевченко**

УТВЕРЖДАЮ

Директор (декан)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)**

\_\_\_\_\_  
(название лаборатории)

\_\_\_\_\_  
(принадлежность (факультет/институт, кафедра))

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора(декана) по УМР

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель кафедры

(факультета/института), отдела ИТО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель службы ОТ

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## 1 Общая информация

1.1 Место расположения учебной лаборатории (аудитория, корпус):

---

1.2 Руководитель учебной лаборатории (заведующий лабораторией):

---

(Ф.И.О., должность)

1.3 Назначение учебной лаборатории: \_\_\_\_\_

---

1.4 Перечень оборудования учебной лаборатории:

	Наименование оборудования	Модель	Год выпуска	Инвентарный номер	Отметка о работоспособности	Отметка о списании (№ акта)

Характеристики оборудования представлены в приложении к техническому паспорту учебной лаборатории.

1.5 Мебель, установленная в учебной лаборатории:

	Наименование	Количество	Примечания

1.6 Кадровый потенциал учебной лаборатории:

	Ф.И.О.	Должность	Образование	Контактная информация	Примечание	

## 2 Образовательная деятельность учебной лаборатории

### 2.1 Расписание

2.1.1 Занятия в лаборатории проводятся согласно расписанию, утвержденному в установленном порядке.

### 2.2 Перечень дисциплин и лабораторных работ, закрепленных за лабораторией:

	Дисциплина	Название лабораторных работ	Название методических указаний, год издания	Примечание

### 2.3 Перечень технических средств обучения (ТСО), применяемых для проведения лабораторных работ (заполняется при наличии ТСО):

	Наименование	Инвентарный номер	Отметка о работоспособности	Примечание

### 2.4 Перечень информационно-демонстрационных стендов учебной лаборатории:

	Наименование стенда	Краткая характеристика, предназначение стенда	Примечание

### 2.5 Перечень нормативно-технической документации, представленной в лаборатории (инструкции по работе с оборудованием, паспорта на оборудование, акты на внедрение оборудования):

	Наименование	Автор	Год издания /переиздания	Количество

### 2.6 Дополнительные занятия:



Учебный год	Информация о дополнительных занятиях		
	Название занятия	Расписание	Основание проведения занятий

### 3 Техника безопасности

	Наименование инструкции по ОТ и ТБ	Номер инструкции	Дата утверждения

### 4 Перспективный план развития лаборатории на 5 лет

	Что планируется	Сроки	Источник финансирования	Отметка о выполнении

### 5 Планировка помещения

5.1 Планировка помещения и расположение стационарного оборудования представлены на рисунке 1.

Рисунок 1 - Планировка помещения

Условные обозначения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.2 Параметры помещения учебной лаборатории на основании данных БТИ:

Количество помещений: \_\_\_\_\_

Площадь помещений (м<sup>2</sup>): помещение 1: \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, помещение 2: \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, ...

Количество окон: помещение 1: \_\_\_\_\_ шт., помещение 2: \_\_\_\_\_ шт., ...

Количество дверей: помещение 1: \_\_\_\_\_ шт., помещение 2: \_\_\_\_\_ шт., ...

5.3 Дополнительные сведения:

Количество и тип осветительных приборов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(лампы накаливания, люминесцентные лампы типа ЛБ или компактные люминесцентные лампы (КЛЛ))

Материал, которым покрыты (отделаны):

потолок \_\_\_\_\_

полы \_\_\_\_\_

стены \_\_\_\_\_

**6 Разработчик**

Заведующий лабораторией \_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО, лица внесшего изменение	Подпись
1				



Инструкция об учебном кабинете (лаборатории) ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
введена в действие приказом Ректора ПГУ им. Т.Г.Шевченко

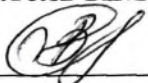
От «13» 04 \_\_\_\_\_ 2018г. № 638-02

Рассмотрена на заседании НМС  
ПГУ

им. Т.Г Шевченко от  
«20» февраля 2018г.

Протокол № 6

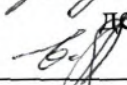
Председатель НМС

доцент  Л.В. Скитская

Разработчики:

Зам. директора ИТИ по УМР

 Е.И. Андрианова

Зам.  декана по НО

Е.А. Царюк

Вед специалист кафедры МТ и О

 Т.Ф. Рыбалова

Рецензенты:

Г.В Золотарева - Зам. декана по

УМР ЕГФ

О.Ф. Васильева - Зам. декана по

УМР ФМФ