

# Государственный стандарт Республики Казахстан

Образование высшее профессиональное. Материально-техническая база организаций образования.

СТРК 1158-2002

Основные требования данного стандарта.

## 1. Помещения, учебное пространство и связанные с ним средства.

1.1 Площади помещений устанавливаются исходя из норм, установленных в СНиП П-68-78 Строительные нормы и правила. Высшие учебные заведения.

1.2 Расчетное количество студентов, следует принимать по наибольшему количеству студентов дневной формы обучения и 10% количества студентов заочной формы обучения.

1.3 Общая площадь учебных помещений на одного студента должна быть не менее 6м<sup>2</sup>.

1.4 Уменьшение от норм площадей, установленных для отдельных помещений, не должно превышать 5%; для помещений, встроенных в жилые дома - 15%.

1.5 Площади основных учебных помещений следует принимать согласно таблице 1.

Таблица 1.

| Помещения   | Площадь на одно место, м <sup>2</sup> , не менее |
|---|--|
| 1. Аудитории, число мест  |  |
| св.350  | 1,0  |
| св.150 до 350   | 1,1  |
| св. 100 до 150  | 1,2  |
| св.75 до 100  | 1,3  |
| св.50 до 75   | 1,5  |
| на 25   | 2,2  |
| 2. Аудитории на 12-25 мест с вычислительной техникой и персональными компьютерами | 6,0  |
| 3. Учебные кабинеты общеобразовательного профиля                                  | 2,2  |
| 4. Лаборатории общетеоретического (общеобразовательного) профиля                  | 4,0  |

|  |     |
|--|-----|
| 5. Лаборатории и кабинеты профессионально- технического и специального профиля | 6,0 |
| 6. Лингафонные кабинеты  | 3,0 |
| 7. Фонозалы  | 1,8 |
| 8. Кабинеты черчения, курсового и дипломного проектирования                    | 3,6 |

1.6 Размеры столов на каждое место в аудиториях и кабинетах должны быть не менее: ширина 0,5 м, длина 0,6 м, высота 0,75 м. Расстояние между торцами столов (ширина прохода) в аудиториях и кабинетах должны быть не менее 0,6 м.

1.7 Расстояние от нижней кромки меловой доски до пола аудитории должно быть не менее 0,9 м.

1.8 Расстояние между спинками сидений в аудиториях для обеспечения эвакуации следует принимать не менее 0,9 м.

1.9 Площадь конференц-залов следует принимать на одно место не менее: в залах до 150 мест - 1,1 м<sup>2</sup>, свыше 150 мест - 1,0 м<sup>2</sup>. Общую площадь актового зала следует принимать на 1 студента не менее: при числе студентов до 2000 - 0,3 м<sup>2</sup>, свыше 2000 до 6000 - 0,22 м<sup>2</sup> свыше 6000 - 0,15 м<sup>2</sup>.

1.10 Общую площадь спортивных залов (без учета вспомогательных помещений при них, а также бассейнов и легкоатлетических манежей) следует принимать на одного студента не менее 1,0 м<sup>2</sup>.

1.11 Количество мест в читальных залах библиотек следует принимать в процентах от общего числа посетителей:

- для технических, сельскохозяйственных, экономических и других академий и институтов - 12%.

Компактное хранение редко спрашиваемого и резервного книжного фонда должно составлять не более 20% объема общего фонда библиотеки. Площади помещений библиотеки:

- абонеента на одного посетителя - 1,8 м ;
- книгохранилище на 1000 единиц хранения основное - 2,5 м<sup>2</sup>;
- с открытым доступом - 5 м<sup>2</sup>.

1.12 Состав и площади служебных помещений (ректорат, учебная часть, административно-хозяйственное управление, деканаты и т.д.) определяются

расчетом на основании утвержденного штатного расписания. Их общая площадь определяется в зависимости от количества студентов по таблице 2:

Таблица 2

| Количество студентов в организации ВПО, чел. | Площадь служебных помещений на одного студента, м <sup>2</sup> , не более |
|--|---|
| Менее 1000                                   | 1,0   |
| От 1000 до 2000                              | 0,8   |
| От 2000 до 4000                              | 0,7   |
| От 4000 до 6000                              | 0,6   |
| От 6000 до 10000                             | 0,5   |
| Более 10000                                  | 0,4   |

В составе помещений каждой кафедры следует предусматривать кабинет заведующего кафедрой площадью не менее 10 м<sup>2</sup>, кабинеты преподавателей кафедры из расчета не менее 2,5 м<sup>2</sup> на одного преподавателя, в которых каждый преподаватель должен быть обеспечен рабочим местом.

## **2. Оборудование, технические и программные средства**

- 2.1 Наличие и объем фонда библиотеки, их целевое назначение обеспечения учебного процесса и научной деятельности должны быть документированы в «Книге суммарного учета библиотечного фонда», регистрационной книге движения поступающей литературы, картотеках обеспеченности учебного процесса и т.д. Управление документацией библиотек организации ВПО должно осуществляться по разработанной и утвержденной инструкции об учете библиотечного фонда.
- 2.2 Наличие фонда учебной, учебно-методической и научной литературы следует принимать из расчета на одного обслуживаемого библиотекой посетителя на полный цикл обучения не менее 100 единиц изданий; обеспеченность учебно-методической литературой на электронных и магнитных носителях не менее 10% дисциплин учебного плана специальности.
- 2.3 Организация ВПО должна разработать вид документации и управлять ею по учету использования компьютерной и вычислительной техники, электронными техническими средствами обучения, программных средств,

информационных технологий и времени сети «Интернет».

2.4 Все технические виды ресурсов должны быть обязательно задействованы в учебном процессе.

### **3. Служба обеспечения инфраструктуры**

3.1 Руководство организации должно разрабатывать и внедрять методы технического обслуживания и ремонта инфраструктуры; эти методы должны учитывать вид и частоту технического обслуживания и ремонт, а также подтверждение функционирования каждого элемента инфраструктуры, исходя из его важности и использования.

### **4. Требования к ресурсам для обеспечения условий производственной среды**

4.1 Температура воздуха в помещениях, в теплый период года не должна превышать + 28°C, в холодный и переходной период от 18 до 22°C.

4.2 Относительная влажность воздуха в помещениях не должна превышать 65%.

4.3 Искусственное освещение аудиторий должно составлять 300-500 люкс с коэффициентом пульсации освещенности не более 15%.

### **5. Финансовые ресурсы**

5.1 Плановые минимальные расходы на один год обучения студента должен соответствовать уровню расходов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан по утверждению государственного заказа на подготовку специалиста с высшим профессиональным образованием на соответствующий учебный год.

5.2 В расходы организаций ВПО включаются:

- заработная плата профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала;
- дополнительные денежные выплаты и почасовой фонд оплаты труда;

- налоги и обязательные платежи в бюджет;
- расходы на профессиональную практику студентов;
- капитальные затраты, включая расходы на приобретение основных средств (в том числе технических ресурсов), капитальный ремонт и реконструкцию помещений;
- коммунальные расходы;
- расходы на приобретение учебной, учебно-методической, научной и др. литературы;
- расходы на выплату стипендий;
- прочие расходы (банковские услуги, обслуживание и текущий ремонт компьютерной техники, приобретение канцелярских и других хозяйственных товаров, обеспечивающих деятельность, расходы на приобретение продуктов питания для отдельных категорий обучающихся, состоящих на полном государственном обеспечении и др.).