



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО НАУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол №1 від 31.08.2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
№ 40- ОД від 31.08.2023 р.

Директор

Андрій СТАВИЦЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ТА ЛАБОРАТОРІЇ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні кабінети та лабораторії Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 9 вересня 2004 р. за № 1121/9720, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.2. Положення визначає загальні вимоги до матеріально-технічного та навчально-методичного оснащення, організації роботи навчальних кабінетів і лабораторій Відокремленого структурного підрозділу «Охтирський фаховий коледж Сумського національного аграрного університету» (далі - Коледж).

1.3. Навчальний кабінет - це оснащене сучасними засобами навчання та обладнанням приміщення Коледжу, що призначене для проведення навчальних занять (лекцій, семінарських та практичних занять, уроків, консультацій тощо).

1.4. Навчальна лабораторія - це спеціально обладнане приміщення, призначене для проведення лабораторних та практичних занять, досліджень.

1.5. Види навчальних кабінетів і лабораторій:

1) спеціалізовані - призначені для вивчення конкретної дисципліни (предмета) або групи споріднених навчальних дисциплін (предметів);

2) універсальні - придатні для проведення навчальних занять з різних дисциплін (предметів).

1.6. Перед початком навчального року проводиться огляд кабінетів і лабораторій з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

2.1. Основна мета навчальних кабінетів і лабораторій - забезпечення ефективних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до освітніх програм, підготовка за якими проводиться в Коледжі.

2.2. Завдання навчальних кабінетів і лабораторій:

1) забезпечення проведення навчальних занять;

2) створення комфортного навчального середовища;

3) забезпечення доступу до навчальних ресурсів;

4) організація самостійної роботи здобувачів освіти;

5) формування мотивації до навчання, креативності та дослідницьких навичок здобувачів освіти;

6) створення безпечних умов праці для викладачів і здобувачів освіти;

7) забезпечення ефективної взаємодії усіх учасників освітнього процесу.

2.3. Мета та завдання навчальних кабінетів і лабораторій можуть різнитися в залежності від їх спеціалізації.

3. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

4.12. Навчальні кабінети та лабораторії мають бути забезпечені необхідними засобами навчання та обладнанням.

3.1. Оснащення навчальних кабінетів та лабораторій повинно відповідати вимогам:

- 1) законодавства про мову (в т. ч. для програмного та методичних матеріалів);
- 2) стандартам освіти;
- 3) необхідності і достатності матеріального та методичного забезпечення освітнього процесу для повної реалізації освітніх програм;
- 4) комплектності і модульності, що враховують потреби учасників освітнього процесу;
- 5) відповідності вимогам санітарного законодавства, пожежній та електробезпеці, вимогам охорони здоров'я здобувачів освіти і охорони праці працівників Коледжу;
- 6) універсальності - можливості застосування навчального обладнання для розв'язання комплексу завдань в освітній, дослідницькій, творчій та інших видах діяльності, із використанням різних методик навчання;
- 7) узгодженості спільного використання (змістового, функціонального, технологічного, програмного тощо).

3.2. Засоби навчання - це матеріальні та інформаційні об'єкти, що використовуються для організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу (дидактичні матеріали, електронні освітні ресурси тощо).

3.3. До основного обладнання навчальних кабінетів і лабораторій належать:

- 1) меблі: парти, стільці, столи, шафи, полиці тощо;
- 2) технічне обладнання: мультимедійне обладнання, телевізори тощо;
- 3) пристосування: дошки магнітно-маркерні та/або дошки для крейди (на одну, дві, чотири або п'ять робочих поверхонь);
- 4) демонстраційне обладнання: демонстраційні панелі; презентаційні статичні комплекти з устаткуванням для закріплення та демонстрації таблиць, карт, демонстраційних моделей та інших наочних засобів навчання; колекції, гербарії, моделі, прилади тощо.

3.4. Обладнання навчальних лабораторій може містити залежно від спеціалізації:

- 1) вимірювальне обладнання;
- 2) обладнання для лабораторних робіт;
- 3) прилади та приладдя;
- 4) реактиви;
- 5) витратні матеріали;
- 6) захисні засоби;
- 7) посуд тощо.

3.5. Обладнання навчальних кабінетів і лабораторій повинне відповідати таким вимогам:

- 1) ергономічність - обладнання має бути спроектоване та розміщене таким

чином, щоб забезпечити максимальний комфорт, безпеку і продуктивність користувачів (здобувачів освіти та викладачів);

2) безпечність - обладнання навчальних кабінетів і лабораторій повинно бути зроблено з матеріалів, що дозволені чинним санітарним законодавством для використання в закладах освіти, відповідати санітарно-гігієнічним вимогам;

3) естетичність - привабливий вигляд, сучасний дизайн, відповідність стилю загального облаштування приміщення.

3.6. Освітній простір організовується таким чином, щоб викладач міг безперешкодно спостерігати за діяльністю здобувачів освіти.

3.7. На входних дверях навчального кабінету чи лабораторії повинен бути вказаний його номер відповідно до єдиної класифікації, прийнятої в Коледжі.

3.8. Для оформлення навчальних кабінетів та лабораторій передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

3.9. До обов'язкових постійних експозицій навчальних кабінетів і лабораторій належать:

1) державна символіка;

2) інструкція з безпеки праці та пожежної безпеки, правила роботи в кабінеті чи лабораторії.

3.10. Перелік інших постійних експозицій навчальних кабінетів та лабораторій визначається відповідно до їх спеціалізації.

3.11. Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів і лабораторій містить:

1) підручники, навчальні та методичні посібники;

2) наочні навчальні посібники (таблиці, схеми, діаграми, рисунки, малюнки, інфографіку; стенди, макети, муляжі; презентації; відеоролики; відеолекції тощо).

4. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМИ КАБІНЕТАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ

4.1. Роботою навчального кабінету чи лабораторії керує завідувач, який призначається на навчальний рік наказом директор Коледжу.

4.2. Діяльність завідувача навчального кабінету чи лабораторії кабінету регламентується нормативними документами з організації освітнього процесу в Коледжі, розкладом навчальних занять, екзаменів та консультацій.

4.3. Завідувач навчального кабінету чи лабораторії несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання засобів навчання, обладнання та інших матеріальних цінностей.

4.4. До обов'язків завідувача навчального кабінету чи лабораторії належать:

1) складання та оновлення паспорта навчального кабінету чи лабораторії;

2) забезпечення умов для проведення навчальних занять;

3) сприяння оновленню та удосконаленню матеріально-технічної бази навчального кабінету чи лабораторії; -

4) забезпечення дотримання в навчальному кабінеті чи лабораторії правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо.

4.5. Паспорт навчального кабінету / лабораторії - це документ, який містить інформацію про основні характеристики, матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення навчального кабінету або лабораторії.

4.6. Паспорт навчального кабінету / лабораторії складається завідувачем навчального кабінету чи лабораторії, розглядається на засіданні відповідної циклової комісії, затверджується директором Коледжу.

Форма паспорта навчального кабінету / лабораторії наведена у Додатку А до цього Положення.

4.7 За потреби приміщення навчальних кабінетів можуть використовуватися для проведення навчальних занять з інших дисциплін (предметів), навчальних практик, екзаменів, атестації, виховних заходів, батьківських зборів тощо.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

ДОДАТОК
ФОРМА ПАСПОРТУ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ / ЛАБОРАТОРІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ № _____ від _____

директор _____ Андрій СТАВИЦЬКИЙ

П А С П О Р Т
кабінету № _

Завідувач кабінетом _____

Паспорт розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

_____ Протокол № 1 від _____ р.

Голова циклової комісії _____

1. Характеристика кабінету

1.1. Порядковий номер № _____ поверх _____ корпус _____

1.2. Розміри приміщення: довжина _____ м; ширина _____ м²
висота _____ м; площа _____ м²
об'єм _____ м³

1.3. Освітлення: _____ вікон розмірами _____
Загальне електричне: кількість ламп _____, потужність _____ Вт

1.4. Опалення _____

1.5. Вентиляція _____

1.6. Водозабезпечення _____

1.7. Електрообладнання:

1.8. Особливості кабінету _____

2. Матеріально-технічне забезпечення

2.1. Меблі

	<i>Найменування</i>	<i>Кількість</i>
1.		
2.		

2.2 Технічне обладнання

	<i>Найменуванн</i>	<i>Кількість</i>	<i>Характеристика</i>
1.			
2.			

2.3 Демонстраційне та наочне обладнання (стенди, прилади, моделі, макети тощо)

	<i>Найменуванн</i>	<i>Кількість</i>	<i>Характеристика</i>
1.			
2.			

3. Навчально-методичне забезпечення

Наочні навчальні посібники

	<i>Найменування</i>	<i>Кількість</i>
1.		
2.		

4. Робота кабінету

УВАГА!!!! Якщо кабінет має 1 назву – одна табличка, дві назви – робите дві таблиці і т.д.

Кабінет /лабораторія (ВИБРАТИ НЕОБХІДНЕ) « ___ **ЗАЗНАЧИТИ НАЗВУ КАБІNETУ** _____ » забезпечує вивчення та позааудиторну роботу з дисциплін:

ОПП	Навчальна дисципліна

Кабінет /лабораторія (ВИБРАТИ НЕОБХІДНЕ) « ___ **ЗАЗНАЧИТИ НАЗВУ КАБІNETУ** _____ » забезпечує вивчення та позааудиторну роботу з дисциплін:

ОПП	Навчальна дисципліна

УВАГА!!!! Якщо кабінет має 1 назву – одна табличка, дві назви – робите дві таблиці і т.д.

5. Результати атестації

Проведена атестація:

Результати атестації:

*Заступник директора
з навчально-виховної роботи
_____ Олена ГАВРИШ*

М.П.

Зміни до паспорту кабінету

Зауваження та пропозиції членів атестаційної комісії

Підписи членів атестаційної комісії:

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи _____ Володимир ДОМАШЕНКО
Методист _____ Наталія КУРСЬКА
Заступник директора з
адміністративно-господарської діяльності _____ Владислав КУЛИК
Інженер з ОП та ТБ _____ Юрій ІВЖЕНКО
Голова профкому _____ Павло ЗАВГОРОДНІЙ
Голова циклової комісії _____
Завідувач кабінетом _____