

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“НЕМИРІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
БУДІВНИЦТВА, ЕКОНОМІКИ ТА ДИЗАЙНУ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ”**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Немирівський фаховий коледж
будівництва, економіки та дизайну ВНАУ»
Протокол № 1 від 26.07.2024р.
Директор коледжу
_____ **Юрій КУРИЛЕНКО**



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ТА ЛАБОРАТОРІЇ
У ВСП “НЕМИРІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА,
ЕКОНОМІКИ ТА ДИЗАЙНУ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації завідуючих кабінетами (лабораторіями) до ефективної роботи і досягнення поставлених цілей Коледжу в умовах існуючої економічної ситуації в Україні. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії коледжу, створені відповідно до вимог освітньо-професійної програми відповідних спеціальностей.

1.2. Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення кабінетів і лабораторій згідно з санітарно-гігієнічними правилами та нормами, обов'язки завідуючих кабінетами та лаборантів, порядок нарахування доплати за завідування кабінетами чи лабораторіями.

1.3. Навчальний кабінет і лабораторія є основною матеріально-технічною базою для проведення теоретичних, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальної практики, місцем для індивідуальної та самостійної роботи студентів, поза аудиторної роботи, місцем організації та проведення навчальних, методичних, виховних та інших заходів. Одночасно кабінет і лабораторія є методичним центром викладача в коледжі.

1.4. Основною завданням завідуючих кабінетами і лабораторіями коледжу є забезпечення та проведення теоретичних, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальної практики на високому навчально-методичному і технічному рівні відповідно до чинних навчальних програм і методичних рекомендацій, а також організація і проведення поза аудиторної та гурткової роботи, завдяки яким розвиваються професійні, творчі та дослідницькі здібності студентів.

1.5. Кабінетом є приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащене сучасними засобами навчання, обладнанням і меблями.

Лабораторія - це спеціальне приміщення в коледжі, обладнане для проведення експериментів, дослідів і випробувань. Може бути об'єднаною із навчальним кабінетом, або існувати як окрема навчальна одиниця.

Аудиторія - приміщення для читання лекцій, доповідей.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ І АУДИТОРІЙ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ ЗА ЗАВІДУВАННЯ КАБІНЕТАМИ, ЛАБОРАТОРІЯМИ.

2.1. Основна мета створення кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту освіти та навчального плану. Завданням функціонування навчальних кабінетів і лабораторій коледжу є створення передумов для:

- організації групового, індивідуального та диференційованого навчання;
- реалізації практично-дійової і творчої складової змісту навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- організації роботи гуртків і факультативів;
- проведення засідань циклових методичних комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять;
- методичної роботи викладача.

Перед початком навчального року комісія проводить огляд кабінетів і лабораторій для визначення стану їх готовності до навчального року. За

результатами огляду формується рейтинг кабінетів і здійснюється оплата за завідування кабінетом. В кінці навчального року завідувачі кабінетами організовують і контролюють поточні або капітальні ремонтні роботи в кабінеті чи лабораторії, оновлюють унаочнення. Якщо такі роботи передбачені в канікулярний період заступнику директора з виробничої роботи подається письмовий звіт з переліком даних робіт і термінами виконання.

Санітарні вимоги до кабінетів перевіряються згідно до правила і норм створення та функціонування кабінетів і лабораторій, організації в них освітнього процесу відповідають вимогам, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020р. №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394, та ДБН В2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

Доплата за завідування кабінетами здійснюється згідно з нормами та постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ №72 від 14.02.2018р., за завідування кабінетами навчальних закладів встановлюється доплата у розмірі 10-15 відсотків у співвідношенні до тарифної ставки. Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковими комітетом з зазначенням даної інформації у внутрішньому положенні.

Враховуючи вищезазначене доплата за завідування кабінетами буде здійснюватися у відповідності до рейтингу кабінетів і враховуючи ставлення завідувачого кабінетом (лабораторією) до посадових обов'язків в межах 5-15 відсотків від посадового окладу (ставки заробітної плати).

3. ТИПИ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

3.1. Організація роботи навчальних кабінетів і лабораторій передбачає:

- визначення специфіки дисципліни;
- оснащення засобами навчання та обладнанням за єдиними вимогами до упорядкування та вдосконалення, організаційно-педагогічних умов функціонування цих кабінетів і лабораторій.

3.2. У коледжі існують та можуть створюватися такі типи навчальних кабінетів і лабораторій:

- з окремих навчальних дисциплін;
- комбіновані з набором навчально-методичної інформації та матеріально-технічного забезпечення для споріднених дисциплін.

3.3. Допускається створення лабораторій, окремих від навчальних кабінетів, комбінованих кабінетів і лабораторій для викладання споріднених дисциплін, що належать до однієї освітньої галузі, мають споріднене обладнання.

3.4. Кабінети та лабораторії коледжу переважно розміщуються за навчальними циклами, в одному корпусі, на одному поверсі. Розташування кабінетів та лабораторій може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації коледжу, кількості студентів, інших причин

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Комплектація кабінетів та лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до типових навчальних планів і у відповідності з дисциплінами що там викладаються, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для навчальних закладів.

4.2. Меблі розмішують у приміщеннях згідно з вимогами.

4.3. У кожному кабінеті та лабораторії має бути:

- куточок групи (яка закріплена за кабінетом);
- куточок з охорони праці;
- аудиторна дошка;
- аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги,
- первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України. Вимоги пожежної безпеки для всіх навчальних приміщень визначаються НАПБВ.01.050-98/920;
- пристосування для використання технічних засобів навчання.

4.4. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнують витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання.

4.5. Усі матеріальні цінності кабінету та лабораторії обліковують в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті кабінету (лабораторії).

4.6. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних засобів проводять відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України кожного року до 1 жовтня.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

5.1. Навчально-методичне забезпечення кабінетів і лабораторій складається з типових та робочих навчальних програм, підручників, навчальних і методичних посібників, типових переліків навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників.

5.2. Додатково кабінети та лабораторії коледжу можуть бути оснащені:

- підручниками та навчальними посібниками для кожного студента;
- фаховими журналами;
- довідниковою і нормативно-технічною літературою;
- науково-популярною і методичною літературою;
- матеріалами кращого педагогічного досвіду;
- розробками відкритих занять і виховних заходів;
- інструкціями для виконання лабораторних і практичних робіт, дослідів спостережень, практикумів;
- краєзнавчими матеріалами
- іншими матеріалами.

6. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ І ЛАБОРАТОРІЙ

6.1. Вхідні двері кабінету чи лабораторії повинні мати табличку де будуть зазначені:

- номер та назва кабінету;
- ПІБ завідуючого кабінетом;
- дата і час днів консультацій і відпрацювань.

6.2. Для оформлення кабінетів і лабораторій створюють навчально-методичні експозиції змінного та постійного характеру.

6.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:

- державна символіка;
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин;
- основних формул;
- таблиця періодичної системи елементів Д.І. Менделєєва;
- системи вимірювання фізичних елементів;
- політична карта України тощо.

1.4. До експозиції змінного характеру належать:

- матеріали до теми наступних занять
- виставка кращих робіт студентів;
- завдання тематичного оцінювання;
- додаткова інформація про новинки;
- результати конкурсів, турнірів та інше.

6.5. Матеріали експозицій оновлюють під час вивчення нової теми. У секційних шафах кабінетів і лабораторій демонструють прилади, колекції, муляжі, деталі, вузли тощо.

7. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ КАБІНЕТОМ І ЛАБОРАТОРІЄЮ

7.1. Роботою кабінету та лабораторії керує завідувач, якого призначає наказом директор коледжу.

7.2. Завідувач кабінету та лабораторії несе відповідальність за порядок, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

7.3. До обов'язків завідувача кабінету та лабораторії належать:

- забезпечення умов для проведення занять;
- сприяння оновленню та вдосконаленню навчальної та матеріально-технічної бази;
- забезпечення дотримання в кабінеті правил з охорони праці;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- ведення обліку та списання обладнання і матеріалів;
- керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги та сприяння підвищенню рівня його кваліфікації.

7.4. За згодою директора коледжу приміщення кабінетів і лабораторій можуть використовувати для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів.

7.5. Лаборант несе перед завідувачем кабінету відповідальність за належне зберігання навчального обладнання, навчально-наочних посібників, матеріалів, реактивів тощо.

7.6. До обов'язків лаборанта належать:

- систематичне вдосконалення власних знань, умінь і навичок із забезпечення викладання навчальної дисципліни;

- утримання навчального обладнання в робочому стані і гарантування безпеки під час виконання студентами робіт;
- допомога викладачу в організації проведення освітнього процесу.

В канікулярний період або під час проходження студентами виробничої і переддипломної практик лаборант може бути залучений до інших видів робіт за наказом керівництва навчального закладу.

7.7. Кожний навчальний кабінет та лабораторія повинні мати паспорт - документ, який визначає основні параметри, що характеризують фактичний стан і можливості виконання його основних функціональних завдань і паспорти робочих місць, що містять дані тільки про певну роботу.

7.8. Атестацію навчальних кабінетів і лабораторій проводять відповідно до окремого Положення.