

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МУКАЧІВСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор фахового коледжу «Мукачівський  
фаховий коледж Національного університету  
біоресурсів і природокористування України»  
Ірина САДВАРІ



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ТА ЛАБОРАТОРІЇ  
Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський  
фаховий коледж Національного університету біоресурсів  
і природокористування України»**

МУКАЧЕВО

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування» (надалі - Фаховий коледж)

1.2. Положення про навчальні кабінети та лабораторії розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів від 20.07.2004 № 601, Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і 8ТНМ-лабораторій» від 29.04.2020 р. №574

1.3. Основна мета роботи навчальних кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та навчальних планів підготовки молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів.

1.4. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів (лабораторій) з метою визначення стану готовності їх до проведення занять та відповідності державним санітарним правилам і нормам.

1.5. У Фаховому 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.

1.6. Кабінети та лабораторії створюють згідно з навчальними планами викладання дисциплін, спортивні, актові зали та інші кабінети відповідно до умов і потреб закладу.

1.7. Розташування кабінетів та лабораторій може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації Фахового коледжу, кількості здобувачів освіти, інших обумовлених причин.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

2.1. Навчальний кабінет, лабораторія є основою навчально- матеріальної бази для проведення теоретичних занять, лабораторних, практичних робіт, місцем для самостійної роботи здобувачів освіти, для проведення позаурочної роботи, організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни, а також розвитку творчих та дослідницьких здібностей.

2.2. Завданням функціонування навчального кабінету та лабораторії є створення передумов для:

- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- проведення засідань циклових (предметних) комісій та інших видів нарад;
- індивідуальної підготовки викладача до занять.

### **ІІІ. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, макетами та діючими моделями, обладнанням й устаткуванням, технічними засобами навчання та постійне їх оновлення.

3.2. Збір та систематизація навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі та Положення про навчально - методичні комплекси.

3.3. Збір, систематизація та поновлення дидактичного матеріалу з використанням кращого практичного досвіду роботи організацій, підприємств та навчальних закладах архітектурно-будівельної галузі України.

3.4. Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.

3.5. Оформлення в навчальному кабінеті та лабораторії тематичних добірок спеціальної і методичної літератури, стендів, новинок науки і техніки.

3.6. Організація методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

3.7. Надання допомоги у проведенні науково-дослідної роботи з дисциплін, підготовці доповідей, рефератів, тематичних стендів тощо.

3.8. Сприяння закріпленню і поглибленню знань здобувачів освіти, розвитку дослідницьких навичок, творчої ініціативи та індивідуальних здібностей.

3.9. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів.

3.10. Проведення наукових конференцій, круглих столів, майстер- класів, декад циклових комісій, зустрічей фахівців архітектурно-будівельної галузі зі здобувачами освіти.

3.11. Сприяння організації ефективної роботи гуртків, спортивних секцій.

3.12. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

#### **IV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Комплектація навчальних кабінетів та лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до вимог стандартів освіти.

4.2. У навчальному кабінеті розміщується аудиторна дошка, пристосування для використання технічних засобів навчання, навчальні столи та стільці у відповідній кількості.

4.3. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання, металевими шафами або сейфами для зберігання хімічних реактивів та іншого цінного майна, рукомийником, столом для підготовки дослідів, приладів і навчально-наочних посібників для занять тощо.

4.4. Усі матеріальні цінності навчального кабінету та лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті навчального кабінету чи лабораторії.

4.5. Облік і списання застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до чинного законодавства.

4.6. Лабораторії забезпечуються 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.

#### **V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

5.1. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету та лабораторії складається з навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, підручників, навчальних та методичних посібників.

5.2. Додатково навчальні кабінети та лабораторії можуть бути оснащені:

- фаховими журналами, довідниковою і нормативно-технічною літературою, науково-популярною літературою та іншими матеріалами;

- інструкціями для дослідів, спостережень, практикумів;

- науково-популярною і методичною літературою.

## **VI. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

6.1. На вхідних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його номером.

6.2. Для оформлення навчального кабінету та лабораторії передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

6.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації навчального кабінету (лабораторії) можуть належати:

- державна символіка;
- правила роботи в навчальному кабінету та лабораторії;
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин, основних формул;
- таблиця періодичної системи елементів Д.І. Менделєєва;
- системи вимірювання фізичних елементів;
- політична карта України тощо.

6.4. До експозиції змінного характеру можуть належати:

- матеріали до тем наступних занять;
- виставки кращих робіт студентів;
- завдання самостійної роботи;
- інформація про новинки у відповідній галузі;
- матеріали краєзнавчого характеру;
- результати конкурсів, турнірів тощо.

6.5. Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. Прилади, колекції, макети, моделі, муляжі, деталі знаходяться у секційних шафах кабінетів та лабораторій.

6.6. Навчальні кабінети повинні бути обладнані методичним куточком, де висвітлюється така інформація:

- інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності - перелік гем, що вивчаються;

- методичні рекомендації до підготовки здобувачів освіти, їх права та обов'язки;
- зразки типових завдань.

## **VII. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ КАБІНЕТОМ ТА ЛАБОРАТОРІЄЮ**

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

7.2. Діяльність навчального кабінету та лабораторії регламентується планом роботи на рік.

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

- складання поточного та перспективного планів роботи кабінету;
- забезпечення умов для проведення занять;
- планування та сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази, наочностей, посібників;
- забезпечення дотримання в кабінеті правил з охорони праці, безпеки життєдіяльності, чистоти та порядку;
- ведення натурального обліку та списання обладнання, матеріалів;
- збереження навчально-матеріальної бази кабінету (лабораторії, аудиторії);
- керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги.

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 належить:

- утримання навчального обладнання в робочому стані і гарантування безпеки під час виконання робіт здобувачами освіти;
- допомога викладачу в організації проведення навчального заняття.

7.7. Завідувач навчальним кабінетом та лабораторією несе відповідальність за:

- життя і здоров'я здобувачів освіти під час занять, які він проводить у навчальному кабінеті (лабораторії);

- невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням;

- недотримання Правил внутрішнього розпорядку, правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і виробничої санітарії під час виконання ними своїх посадових обов'язків.

Схвалено Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 1 від 22.08.2024р.