

**ГАДЯЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ім. І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора коледжу
від 30.11.2021р. № 217**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

**на засіданні педагогічної ради
протокол № 3 від 29.11.2021р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії коледжу (далі - кабінет, лабораторія), що створюються і функціонують в Гадяцькому фаховому коледжі культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського (далі - Коледж).

1.2. Це Положення визначає вимоги щодо функціонування кабінетів та лабораторій у Коледжі.

1.3. Навчальний кабінет і лабораторія є основною матеріально-технічною базою для проведення лекцій, семінарських, практичних занять, навчальної практики, місцем для індивідуальної та самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, позааудиторної роботи, місцем організації та проведення навчальних, методичних, виховних та інших заходів.

1.4. Кабінети та лабораторії створюються, реорганізуються та ліквідовуються наказом директора Коледжу.

Перелік необхідних для здійснення освітньої діяльності Коледжем кабінетів та лабораторій визначається навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

Лабораторія може бути об'єднаною із кабінетом, або існувати як окрема структурна одиниця.

1.5. Кабінет та лабораторія є методичним центром з даної дисципліни у Коледжі.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- аудиторія - це приміщення для читання лекцій, доповідей;
- кабінет - це спеціальне приміщення Коледжу зі створеним навчальним середовищем, оснащеним засобами навчання та обладнанням, у якому проводиться освітня діяльність (організуються та проводяться практичні, семінарські заняття) з дисциплін навчального плану, а також навчально-методична робота з цих дисциплін;
- лабораторія - це спеціальне приміщення Коледжу, обладнане для проведення лабораторних занять з інформатики та інших дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу, з окремих дисциплін фахової підготовки, а також навчально-методичної роботи з цих дисциплін;
- засоби навчання та обладнання - навчальні посібники, технічні засоби навчання, обладнання навчального, загального та спеціального призначення.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ

2.1. Основна мета створення кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до стандарту фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми спеціальності, навчального плану та програм дисциплін.

2.2. Завданням функціонування кабінетів та лабораторій є створення передумов для:

- організації роботи з навчальних дисциплін;
- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- організації роботи гуртків та факультативів;
- проведення засідань циклових комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять;
- самостійної роботи студентів;
- методичної роботи.

2.3. Перед початком навчального року голови відповідних циклових комісій спільно з заступником директора з адміністративно-господарської частини проводять огляд кабінетів і лабораторій для визначення стану їх готовності до проведення занять.

2.4. Оснащення, обладнання, реконструкція кабінетів та лабораторій здійснюються відповідно до вимог:

- Державних будівельних норм України ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів», затверджених наказом Державного комітету України у справах містобудування і архітектури від 27 червня 1996 року № 117 та введених у дію наказом від 6 серпня 1997 року № 136 з 1 січня 1998 року (далі - ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів»);

- Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359 (далі — Правила пожежної безпеки);

- Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 9 січня 1998 року № 4, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10 лютого 1998 року за № 93/2533;

- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552.

3. ТИПИ НАЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ

3.1. Організація навчальних кабінетів та лабораторій передбачає:

- визначення предметної специфіки;
- розміщення кабінетів;
- оснащення засобами навчання та обладнання згідно вимог до упорядкування та удосконалення організаційно-педагогічних умов функціонування цих кабінетів і лабораторій.

3.2. У Коледжі існують і можуть створюватись такі типи навчальних кабінетів і лабораторій:

- кабінети і лабораторії з окремих дисциплін;
- комбіновані кабінети і лабораторії з кількох споріднених дисциплін з набором навчально-методичної інформації та матеріально-технічного забезпечення їх викладання.

3.3. У Коледжі створюються кабінети згідно з навчальними планами, спортивні, актові зали та інші кабінети відповідно до умов та потреб закладу.

3.4. Комбіновані кабінети або лабораторії можуть створюватися, як правило, для викладання споріднених дисциплін.

Найбільш доцільним є поєднання дисциплін, що належить до однієї галузі знань, мають споріднене обладнання.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ

4.1 Комплектація кабінетів та лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійних програм щодо підготовки фахового молодшого бакалавра та програм навчальних дисциплін.

4.2 До матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів і лабораторій належать меблі, обладнання та устаткування, а також засоби, що забезпечують безпеку життєдіяльності,

4.3 У кожному навчальному кабінеті та лабораторії має бути пристосування для використання технічних засобів навчання.

4.4 Усі матеріальні цінності навчального кабінету та лабораторії обліковують в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті кабінету і лабораторії.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ

5.1 Навчально-методичне забезпечення кабінетів складається з навчальних програм, підручників, навчальних і методичних посібників, планів практичних (семінарських) занять, самостійної роботи, матеріалів поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувача.

5.2 Додатково навчальні кабінети та лабораторії коледжу можуть бути оснащені:

- підручниками та навчальними посібниками для кожного здобувача;
- фаховими журналами;
- довідниковою і нормативно-технічною літературою;
- науково-популярною і методичною літературою;
- матеріалами педагогічного досвіду;
- розробками відкритих занять і виховних заходів;
- краснавчими матеріалами;
- іншими матеріалами.

6. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ

6.1 На вхідних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з назвою кабінету (лабораторії). Крім того, на вхідних дверях може бути цифрове позначення.

У кожному навчальному кабінеті (лабораторії) повинна бути розміщена інструкція з пожежної безпеки.

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

6.3 До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:

- державна символіка;
- інструкція з безпеки праці та пожежної безпеки;
- портрети видатних учених, письменників, композиторів, художників, хореографів тощо,
- таблиці сталих величин, основних формул;
- політико-адміністративна карта України, фізична карта України тощо.

6.4 До експозиції змінного характеру належать:

- виставка кращих робіт студентів;
- матеріали до теми наступних занять, орієнтовні завдання модульного оцінювання, атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- додаткова інформація відповідно до навчальної програми, зокрема, про життєвий і творчий шлях письменників, учених, композиторів, висвітлення поточних подій у нашій країні та за її межами;
- матеріали краснавчого характеру;
- результати олімпіад, конкурсів та інше.

6.5 Матеріали експозицій оновлюють під час вивчення нової теми.

7. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ КАБІНЕТОМ ТА ЛАБОРАТОРІЄЮ

7.1 Роботою навчального кабінету та лабораторії керує завідувач, який призначається наказом директора коледжу.

- 7.2 Завідувач кабінету несе відповідальність за належний стан обладнання, приладів, упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.
- 7.3 До обов'язків завідувача кабінету належать:
- забезпечення умов для проведення занять;
 - сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної, навчально-методичної бази;
 - організація надання консультативної допомоги студентам;
 - забезпечення дотримання в кабінеті правил безпечної експлуатації електротехнічного та іншого обладнання, дотримання правил з охорони праці та протипожежної безпеки, чистоти і порядку;
 - ведення обліку та списання обладнання і матеріалів.
- 7.4 За згодою директора (заступника директора) коледжу приміщення навчальних кабінетів і лабораторій можуть використовувати для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів.
- 7.5 До обов'язків лаборанта належать:
- систематичне вдосконалення власних знань, умінь і навичок із забезпечення викладання навчальної дисципліни;
 - забезпечення в приміщенні лабораторії свіжого природного повітря, порядку розміщення засобів навчання і обладнання, справності та своєчасного їх ремонту;
 - збереження в належному порядку протипожежних засобів і засобів першої медичної допомоги та вміння надати першу допомогу при нещасних випадках;
 - утримання навчального обладнання в робочому стані і гарантування безпеки під час виконання студентами робіт.
- 7.6 Кожний навчальний кабінет повинен мати паспорт - документ, який визначає основні параметри, що характеризують фактичний стан і можливості виконання його основних функціональних завдань, план роботи на поточний навчальний рік, журнал обліку консультацій.