

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»

_____ В.П. БАБАК

Введено в дію наказом
від «___» _____ 2021 р. № _____
(рішення педагогічної ради коледжу
від «___» _____ 2021 р. № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ

Дубно-2021

1. Загальні положення

- 1.1. Дія Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ», створені відповідно до навчальних планів відповідних спеціальностей.
- 1.2. Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення кабінетів і лабораторій згідно з санітарно-гігієнічними правилами та нормами.
- 1.3. Навчальний кабінет (лабораторія) є основною матеріально-технічною базою для проведення теоретичних, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальних практик, місцем для виконання індивідуальної самостійної роботи студентів, позанавчальної роботи зі студентами, місцем організації та проведення навчальних, методичних, виховних та інших заходів. Одночасно кабінет (лабораторія) є методичними центрами з даної дисципліни в ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ».
- 1.4. Основним завданням кабінетів (лабораторій) є забезпечення та проведення теоретичних, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальних практик на високому науковому, методичному і технічному рівнях відповідно до діючих навчальних програм і методичних рекомендацій, а також організація і проведення гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі і дослідницькі здібності студентів.
- 1.5. Навчальний кабінет – це приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащене сучасними засобами навчання, обладнанням та меблями.

2. Мета і завдання навчальних кабінетів

- 2.1. Основна мета створення кабінетів полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту освіти та навчальних планів.
- 2.2. Завданням функціонування навчальних кабінетів є створення передумов для:
 - ✓ Організації індивідуального та диференційованого навчання;
 - ✓ Реалізації практично-дійової і творчої складової змісту навчання;
 - ✓ забезпечення профільного і поглибленого навчання;
 - ✓ організації роботи гуртків;
 - ✓ проведення засідань предметних (циклових), методичних комісій;
 - ✓ індивідуальної підготовки викладача до занять;
 - ✓ методичної роботи.
- 2.3. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.
- 2.4. Державні санітарні правила і норми створення та функціонування кабінетів і лабораторій, організації освітнього процесу в них відповідають вимогам, затвердженим Постановою Головного державного санітарного

лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 (ДСанПіН 5.5.2.008-01) та ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

3. Типи навчальних кабінетів

- 3.1. Створення та організація роботи навчальних кабінетів передбачає:
- ✓ визначення специфіки дисципліни;
 - ✓ розміщення кабінетів і лабораторій;
 - ✓ оснащення засобами навчання та обладнанням за єдиними вимогами до упорядкування та удосконалення, організаційно-педагогічних умов функціонування кабінетів.
- 3.2. У ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» існують та можуть створюватися наступні типи навчальних кабінетів:
- ✓ навчальні кабінети з окремих навчальних дисциплін;
 - ✓ комбіновані навчальні кабінети з набором навчально-методичної інформації та матеріально-технічного забезпечення для споріднених дисциплін.
- 3.3. У ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» створюються навчальні кабінети згідно з навчальними планами викладання дисциплін, спортивна, актові зали та інші кабінети відповідно до умові потреб закладу.
- 3.4. Допускається створення комбінованих кабінетів для викладання споріднених дисциплін, що належать до однієї освітньої галузі та мають споріднене обладнання.
- 3.5. Фізкультурно-спортивні зали повинні розміщуватися не вище другого поверху, актові – не вище третього згідно з 63 (ДСанПіН 5.5.2.008-01) та ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» п. 3.8.
- 3.6. Навчальні кабінети коледжу переважно розміщуються за навчальними циклами, в одному корпусі.
- 3.7. Розташування кабінетів може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації коледжу, кількості студентів, інших причин.

4. Матеріально-технічне забезпечення навчального кабінету

- 4.1. Оснащення кабінетів та лабораторій здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для навчальних закладів.
- 4.2. Меблі розміщуються в приміщеннях згідно з ДСанПіН 5.5.2.008-01 п.8.2 та відповідності до вимог ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».
- 4.3. У кожному кабінеті розміщується класна (аудиторна) дошка, пристосування для використання технічних засобів навчання.

- 4.4.Приміщення навчальний кабінеті відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для зберігання приладів, посуду, інструментів, навчально-наочним обладнанням, комп'ютерною технікою з розвинутою периферією.
- 4.5.Усі матеріальні цінності кабінету та лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка та паспорті кабінету.
- 4.6.Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.
- 4.7.Кабінети та лабораторії забезпечуються:
- ✓ аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
 - ✓ первинними засобами пожежогашіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.
- Вимоги пожежної безпеки для всіх навчальних приміщень визначаються НАПБ В.01.050-98/920.

5.Оформлення навчальних кабінетів та лабораторій

- 5.1.На входних дверях повинен бути відповідний напис на табличці з назвою кабінету. Крім того кабінет чи лабораторія має цифрове позначення.
- 5.2.Для оформлення кабінетів та лабораторій створюються навчально-методичні експозиції змінного та постійного характеру.
- 5.3.До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:
- ✓ державна символіка України;
 - ✓ інструкція з охорони праці;
 - ✓ портрети видатних вчених;
 - ✓ таблиці сталих величин, основних формул;
 - ✓ таблиця періодичної системи хімічних елементів Д.І.Менделєєва;
 - ✓ системи вимірювання фізичних елементів;
 - ✓ політична карта України тощо.
- 5.4.До експозиції змінного характеру належать:
- ✓ матеріали до тем наступних занять;
 - ✓ виставка кращих робіт студентів;
 - ✓ додаткова інформація;
- Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми.

6. Керівництво навчальним кабінетом

- 6.1.Роботою кабінету та лабораторії керує завідувач, який призначається наказом директора ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ».
- 6.2.Завідувач кабінету та лабораторії несе відповідальність за упорядкування, зберігання та використання навчально-наочних посібників, обладнання та

інших матеріальних цінностей.

До обов'язків завідувача кабінетом та лабораторією належить:

- ✓ забезпечення умов для проведення занять;
- ✓ сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази;
- ✓ забезпечення дотримання в кабінеті правил з охорони праці, чистоти і порядку;
- ✓ ведення обліку та списання обладнання і матеріалів;
- ✓ керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги та сприяння підвищенню рівня його кваліфікації.

6.3.Приміщення кабінетів та лабораторій можуть використовуватися для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів.

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

До обов'язків лаборанта належить:

- ✓ систематичне вдосконалення своїх знань, умінь і навичок із забезпечення викладання навчальної дисципліни;
- ✓ забезпечення в приміщенні навчального кабінету чистоти і порядку, розміщення засобів навчання і обладнання;

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