

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Затверджено  
педагогічною радою  
протокол №1  
від 30.08.2021р.

Введено в дію  
наказом директора  
від 01.09.2021 р.№ 102-о

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**  
**ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дія Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж), 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 і 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 і лабораторія є методичними центрами з даної дисципліни в Коледжі.

1.4. Кабінет – це приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащене сучасними засобами навчання, обладнанням та меблями.

1.5. 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.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ**

2.1. Основна мета створення кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державних стандартів освіти та навчальних планів.

2.2. Завданням функціонування навчальних кабінетів і лабораторій 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 циклових (предметних), методичних комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять;
- методичної роботи.

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

2.4. Державні санітарні правила і норми створення та функціонування кабінетів і лабораторій, організації навчально-виховного процесу в них повинні відповідати 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 І ЛАБОРАТОРІЙ**

3.1. Організація навчальних кабінетів і лабораторій 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 і лабораторій.

3.2. У Коледжі існують та можуть створюватися наступні типи навчальних кабінетів і лабораторій:

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

3.3. У Коледжі створюються кабінети та лабораторії згідно з навчальними планами викладання дисциплін, спортивна та актові зали, а також інші кабінети відповідно до умов і потреб Коледжу.

3.4. Допускається створення лабораторій, окремих від навчальних кабінетів, комбінованих кабінетів та лабораторій 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 ДБН В.2.2-3-97 п. 3.8.

3.6. Навчальні кабінети та лабораторії Коледжу переважно розміщуються за навчальними циклами.

3.7. Розташування кабінетів та лабораторій може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації Коледжу, кількості студентів, інших причин.

## **4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Оснащення кабінетів та лабораторій здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для закладів освіти.

4.2. Меблі розміщуються в приміщеннях згідно з ДсанПіН 5.5.2.008-01 п.8.2 та у відповідності до вимог ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

4.3. У кожному кабінеті та лабораторії розміщується класна (аудиторна) дошка, пристосування для використання технічних засобів навчання.

4.4. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для зберігання приладів, 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 (лабораторії).

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 пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

4.8. Вимоги пожежної безпеки для всіх навчальних приміщень визначаються НАПБ В.01.050-98/920.

## **5. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ ТА ЛАБОРАТОРІЙ**

5.1. На входних дверях повинен бути відповідний напис на табличці з назвою кабінету та лабораторії. 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;
- стенди з фахових дисциплін тощо.

5.4. До експозиції змінного характеру належать:

- матеріали до тем наступних занять;
- виставка кращих робіт студентів;
- додаткова інформація.

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

6.1. Роботою кабінету та лабораторії керує завідувач, який призначається наказом директора Коледжу.

6.2. Завідувач кабінету та лабораторії несе відповідальність за упорядкування, зберігання та використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

6.3. 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.

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

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

6.6. 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;

6.7. Кожний навчальний кабінет та лабораторія повинні мати паспорт – документ, який визначає основні параметри, що характеризують фактичний стан і можливості виконання його основних функціональних завдань, перелік наявного матеріального забезпечення фахового кабінету (лабораторії) та паспорти робочих місць, що містять дані тільки про певну роботу.

**Погоджено:**

Заступник директора з  
навчальної роботи  
Завідувач відділення



Володимир РЕВА

Тамара КУШНІРЕНКО

Керівник фізичного  
виховання

Олександр КАРПЕНКО

Голова циклової комісії  
спеціальності «Лісове господарство»



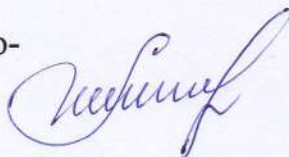
Олександр КОВАЛЬЧУК

Голова циклової комісії  
спеціальності  
«Садово-паркове господарство»



Єлізавета ГРИБОВИЧ

Голова циклової комісії  
загальноосвітніх та соціально-  
гуманітарних дисциплін



Яна ПЕЛИПАНЬ