

„Затверджую”

Директор Ківерцівського
медичного коледжу

 Т. С. Комшук

30.08.2014р.

Положення
про навчальні кабінети
Ківерцівського медичного коледжу

Положення про навчальні кабінети

1. Загальні положення

Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети, що функціонують і створюються згідно з робочим навчальним планом відповідної спеціальності.

Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення кабінетів згідно з санітарно-гігієнічними правилами та нормами.

Навчальний кабінет є основною навчально-матеріальною базою для проведення теоретичних, лабораторних і практичних занять, місцем для самостійної роботи студентів, для проведення позанавчальної роботи зі студентами і організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни. Одночасно кабінет є методичним центром з даної дисципліни в навчальному закладі.

Основним завданням кабінету є забезпечення проведення теоретичних, лабораторних та практичних занять на високому науковому, методичному і технічному рівні відповідно до діючих навчальних програм і методичних рекомендацій, а також організація і проведення позанавчальної гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі і дослідницькі здібності студентів.

Аудиторія - приміщення для читання лекцій, доповідей.

Кабінетом вважається приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащеним сучасними засобами навчання, обладнанням та меблями.

Лабораторія - це спеціальне приміщення при кабінеті, обладнане для проведення експериментів, дослідів і випробувань.

2. Мета, завдання та основні форми організації навчальних кабінетів

Основна мета створення кабінетів полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту освіти та навчального плану.

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 та факультативів;
- проведення засідань циклових комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять;
- методичної роботи.

Перед початком навчального року проводиться огляд кабінетів і лабораторій з метою визначення стану готовності їх до проведення занять. З метою активізації їх роботи проводять огляд-конкурс на кращий навчальний кабінет.

Державні санітарні правила і норми облаштування, утримання закладів освіти та організації навчально-виховного процесу мають 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

Організація 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 цих кабінетів.

У коледжі створюються такі типи навчальних кабінетів:

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

У коледжі кабінети та лабораторії створюються згідно навчальних планів; спортивна, актова зали та інші кабінети - відповідно до умов і потреб.

Фізкультурно-спортивна та актова зали розміщуються на другому поверсі згідно з ДБН В.2.2-3-97 п. 3.8.

4. Матеріально-технічне забезпечення

Комплектація кабінетів обладнанням здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для навчальних закладів.

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

Робочі місця викладачів монтуються на підвищенні, обладнуються демонстраційним столом. При потребі обладнуються витяжною шафою з підведенням води, каналізації та електроенергії.

У кожному кабінеті розміщується аудиторна дошка та, при можливості, екран для демонстрації засобів навчання.

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

Усі матеріальні цінності кабінету обліковуються в інвентарній книзі

встановленого зразка (табл. 1).

Таблиця 1

Форма інвентарної книги

Назва і завод-ський номер	Інвентарний номер	Рік придбання	Кількість	Вартість	Наявність станом на _____	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Матеріальні об'єкти (предмети) і матеріали, що витрачаються в процесі роботи, заносяться до матеріальної книги (табл. 2).

Таблиця 2

Форма матеріальної книги

Назва матеріалу, реактиву	Специфіка, чистота, концентрація	Одиниця вимірювання	Кількість	Наявність за роками
1	2	3	4	5

Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

Кабінети мають бути забезпечені:

- 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.

5. Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

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

Додатково кабінети можуть бути оснащені:

- ✓ підручниками та навчальними посібниками для кожного студента;
- ✓ фаховими журналами;
- ✓ довідниковою і нормативно-технічною літературою;
- ✓ науково-популярною і методичною літературою;
- ✓ матеріалами педагогічного досвіду;

- ✓ розробками відкритих занять та виховних заходів;
- ✓ інструкціями для виконання лабораторних і практичних робіт, дослідів, спостережень, практикумів;
- ✓ краєзнавчими матеріалами;
- ✓ мультимедійними пристроями та матеріалами.

6. Оформлення навчальних кабінетів

На вхідних дверях кабінету повинен бути відповідний напис на табличці з назвою кабінету. Крім того, на вхідних дверях може бути цифрове позначення.

Для оформлення кабінетів передбачено створення навчально - методичних експозицій змінного та постійного характеру.

До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:

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

До експозиції змінного характеру належать:

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

Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. У секційних шафах кабінетів демонструються прилади, колекції, муляжі тощо.

7. Керівництво навчальним кабінетом

Роботою кабінету керує завідувач, якого призначає директор наказом по навчальному закладу.

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

До обов'язків завідувача кабінету належать:

- ❖ забезпечення умов для проведення занять;
- ❖ сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази;
- ❖ забезпечення дотримання в кабінеті чистоти і порядку, правил з охорони праці;

- ❖ ведення обліку та списання обладнання і матеріалів;
- ❖ керування і контроль за роботою лаборанта, надання йому допомоги та сприяння підвищенню рівня його кваліфікації.

За згодою директора навчального закладу приміщення кабінетів можуть використовуватись для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів.

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

До обов'язків лаборанта належать:

- ✓ 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;
- ✓ сприяння справності навчального обладнання;
- ✓ утримання навчального обладнання в робочому стані і забезпечення безпеки під час виконання студентами робіт;
- ✓ допомога викладачу в організації проведення навчально-виховного процесу.

Схвалено на засіданні педагогічної ради
Ківерцівського медичного коледжу
№1 від 30 серпня 2013 року.