

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП ЖАДФК НТУ

28 серпня 2025 р.



Олександр НІКОЛЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ (ЛАБОРАТОРІЇ)
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради ВСП
ЖАДФК НТУ протокол №1 від 28
серпня 2025 р.

РОЗРОБНИКИ

Ніколенко О.В., директор ВСП ЖАДФК НТУ.

Романюк І.І., заступник директора з виробничого навчання.

Гладун С.І., заступник директора з навчальної роботи.

Рижук М.В., голова циклової комісії стандартизації.

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» від 28 серпня 2025 року №192к.

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу (протокол №1 від 28 серпня 2025 р.).

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Основні завдання
3. Функції навчального кабінету (лабораторії)
4. Матеріально-технічне забезпечення
5. Навчально-методичне забезпечення
6. Оформлення навчального кабінету (лабораторії)
7. Керівництво навчальним кабінетом (лабораторією)
8. Паспортизація кабінетів
9. Прикінцеві положення

1. Загальні положення

1.1. Навчальний кабінет (лабораторія) – один із структурних підрозділів Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – фаховий Коледж), який забезпечує матеріально-технічне оснащення освітнього процесу.

1.2. Роботу навчального кабінету (лабораторії) організовує завідувач кабінету, який призначається директором коледжу з числа викладачів відповідного профілю.

1.3. Навчальний кабінет (лабораторія) функціонує згідно вимог, визначених Міністерством освіти і науки України, та на підставі [Закону України «Про освіту»](#), [Закону України «Про фахову передвищу освіту»](#), [Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 р. №1187](#), [Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України № 574 від 29.04.2020 р.](#), [Положення про організацію освітнього процесу ВСП ЖАДФК НТУ](#).

Діяльність навчального кабінету (лабораторії) регламентується планом роботи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом (графіком) проведення занять та консультацій, Положення про навчальні кабінети (лабораторії) у Відокремленому структурному підрозділі «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі - Положення), іншими документами, що затверджуються директором фахового Коледжу.

1.4. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети (лабораторії), що функціонують в фаховому Коледжі і створюються згідно з навчальним планом відповідної спеціальності.

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

1.6. Навчальний кабінет (лабораторія) є основною навчально-матеріальною базою для проведення лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять, навчальної практики, місцем для індивідуальної та самостійної роботи здобувачів освіти, позанавчальної роботи та організації заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни, місцем організації та проведення навчальних, методичних, виховних заходів. Одночасно навчальний кабінет (лабораторія) є методичним центром навчальної дисципліни у фаховому Коледжі.

1.7. Основна мета створення навчальних кабінетів (лабораторій) полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до цілісної системи підготовки фахівців освітньо-професійного

ступеня фаховий молодший бакалавр, а також в організації і проведенні позанавчальної гурткової роботи, завдяки чому розвиваються творчі та дослідницькі здібності здобувачів освіти.

1.8. Навчальним кабінетом є приміщення зі створеним навчальним середовищем, оснащене сучасними засобами навчання, обладнанням і меблями.

Лабораторія – спеціальне приміщення, обладнане для проведення експериментів, дослідів і випробувань.

1.9. На кожний навчальний кабінет (лабораторію) складається паспорт.

1.10. Робота навчального кабінету (лабораторії) проводиться у відповідності з планом, складеним завідувачем навчального кабінету (лабораторії), схваленим на засіданні циклової комісії і затвердженим заступником директора з навчальної роботи.

1.11. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів (лабораторій) для визначення стану готовності їх до проведення занять.

1.12. Навчальний кабінет (лабораторія) взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань навчальної, виховної, методичної роботи закладу освіти в рамках покладених на нього завдань та в межах своїх функцій, та зі службами адміністративно-господарської частини з питань забезпечення навчального кабінету (лабораторії) канцелярськими приладдям, а також із питань побутового обслуговування.

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням навчального кабінету (лабораторії) є забезпечення проведення лекцій, семінарських, лабораторних і практичних занять на високому науковому, методичному, професійному рівні відповідно до цілісної системи підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

2.2. Завданням функціонування навчальних кабінетів (лабораторій) є створення передумов для:

- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- реалізації практично-дійової і творчої складової змісту навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- організація проведення засідань предметних гуртків, клубів за інтересами і т.п.;
- проведення індивідуальних та групових консультацій;
- проведення засідань циклових комісій;
- здійснення індивідуальної підготовки викладача до занять;
- методичної роботи.

3. Функції навчального кабінету (лабораторії)

Навчальний кабінет (лабораторія) відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

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

3.2. Збір та систематизація навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента (навчальної дисципліни).

3.3. Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.

3.4. Оформлення в навчальному кабінеті (лабораторії) тематичних добірок методичної літератури, стендів, нових надходжень матеріалів, новинок науки і техніки.

3.5. Організація методичного забезпечення самостійної роботи студентів.

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

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

3.8. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів на кращу студентську роботу (реферат, курсову, науково-дослідницьку, пошукову роботу, звітів з навчальної та виробничої практик тощо).

3.9. Проведення наукових конференцій, бесід за «круглим столом», тижнів, декад циклових комісій із залученням практичних працівників, випускників навчального закладу, ветеранів праці.

3.10. Сприяння організації ефективної роботи предметних гуртків, клубів за інтересами тощо.

3.11. Організація екскурсій з метою вивчення ефективних форм діяльності підприємств та організацій галузевого спрямування.

3.15. Паспортизація майна та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін).

3.16. Проведення інструктажів з охорони праці, правил техніки безпеки для здобувачів освіти при роботі в навчальних кабінетах (лабораторіях).

4. Матеріально-технічне забезпечення

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

4.2. У кожному навчальному кабінеті (лабораторії) розміщується аудиторна дошка, пристосована для використання технічних засобів навчання.

4.3. Лабораторні приміщення обладнуються усім необхідним технічним обладнанням та устаткуванням відповідно до специфіки освітнього компонента (навчальної дисципліни)

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

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

4.6. Навчальні кабінети (лабораторії) забезпечуються:

- аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння відповідно до встановлених вимог.

5. Навчально-методичне забезпечення

5.1. Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів (лабораторій) складається з навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін в електронному вигляді, підручників, навчальних та методичних посібників, навчально-методичної літератури, типових переліків навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників.

5.2. Додатково навчальні кабінети (лабораторії) можуть бути оснащені:

- фаховими журналами;
- довідниковою і нормативно-технічною літературою;
- науково-популярною і методичною літературою;
- матеріалами передового педагогічного досвіду;
- розробками відкритих занять та виховних заходів;
- інструкціями для виконання лабораторних і практичних робіт, дослідів, спостережень, практикумів;
- іншими матеріалами.

5.3. У навчальних лабораторіях повинні бути журнали реєстрації інструктажів з охорони праці (первинний, цільовий) та інструкції з безпеки під час проведення занять.

6. Оформлення навчального кабінету (лабораторії)

6.1. На вхідних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його назвою. Крім того навчальний кабінет (лабораторія) має цифрове позначення.

6.2. Для оформлення навчальних кабінетів (лабораторій) передбачено створення навчально-методичних експозицій постійного (державна символіка; правила роботи в навчальному кабінеті (лабораторії); портрети видатних учених; таблиці сталих величин, основних формул; адміністративна карта України тощо) та змінного характеру (матеріали до теми наступних занять; виставка кращих робіт здобувачів освіти; завдання тематичного оцінювання; додаткова інформація про новинки в галузі; результати конкурсів, турнірів тощо).

7. Керівництво навчальним кабінетом (лабораторією)

7.1. Роботою навчального кабінету (лабораторії) керує завідувач, який призначається наказом директора фахового Коледжу.

7.2. Завідувач навчального кабінету (лабораторії) несе відповідальність за належний стан обладнання, приладів, упорядкування, зберігання та використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

7.3. До обов'язків завідувача кабінету належить:

- складання річного плану роботи кабінету на навчальний рік, який обговорюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора;
- забезпечення умов для проведення занять;
- сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази навчального кабінету (лабораторії);
- забезпечення дотримання в навчальному кабінеті (лабораторії) правил з охорони праці та протипожежної безпеки, чистоти і порядку, збереження матеріальних цінностей;
- ведення обліку нових надходжень та списання обладнання і матеріальних цінностей.

Завідувач кабінету:

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу;
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності фахового Коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

7.4. Приміщення навчальних кабінетів (лабораторій) можуть використовуватися для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів тощо.

8. Паспортизація кабінетів

8.1. Кожний навчальний кабінет (лабораторія) повинен мати паспорт – документ, який визначає основні параметри, що характеризують фактичний стан і можливості виконання його основних функціональних завдань (додаток 1).

8.2. Метою паспортизації є:

- отримання загальних відомостей про кабінет;
- визначення загальної кількості робочих місць згідно з переліком лабораторних і практичних робіт;
- визначення методичного забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), закріплених за кабінетом;
- отримання повної інформації про використання основного і допоміжного обладнання, технічного й методичного забезпечення робочих місць студентів;
- систематизація ТЗН, наочних посібників, нормативно-технічної літератури тощо;
- отримання інформації про планування кабінету, стан техніки безпеки і протипожежні заходи.

8.3. Паспорт складається завідувачем кабінету. Паспорт навчального кабінету складається один раз, але щорічно, за потреби, перед початком навчального року вносяться зміни, які відбулися у кабінеті, направлені на удосконалення обладнання, унаочнення і особливо проведення лабораторних (практичних) робіт та навчально-методичного комплексу освітніх компонентів (навчальних дисципліни) тощо.

9. Прикінцеві положення

9.1. Положення про навчальні кабінети (лабораторії) у фаховому Коледжі схвалюється на засіданні педагогічної ради фахового Коледжу, затверджується та вводиться в дію наказом директора фахового Коледжу.

9.2. Учасники освітнього процесу та інші працівники фахового Коледжу повинні бути ознайомлені з цим Положенням після його затвердження та оприлюднення, а в подальшому – під час прийому на роботу та зарахування на навчання.

9.3. Педагогічні та інші працівники, здобувачі освіти фахового Коледжу повинні знати і дотримуватися норм цього Положення. Незнання цих норм не є підставою для їх невиконання.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з виробничого навчання

_____ Іван РОМАНЮК
«_____» _____ 20____ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП ЖАДФК НТУ

_____ Олександр НІКОЛЕНКО
«_____» _____ 20____ р.

ПАСПОРТ

навчального кабінету № _____

(назва кабінету згідно наказу)

Паспорт розпочато

_____ (місяць, рік)

Житомир

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.1 Повна назва кабінету:

1.2 Місцезнаходження кабінету:

1.3 Завідувач кабінету:

Контактна інформація

2. ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАБІНЕТУ

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількісна характеристика
1	Площа приміщення	м ²	
2	Висота приміщення	м	
3	Максимальна кількість місць	шт.	
4	Освітлення змішане: вікна лампи	шт. шт.	
5	Підлога	-	
6	Стіни	-	
7	Розетки	шт.	
8	Вентиляція	-	
9	Заземлення	-	
10	Сигналізація	-	

3. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАБІНЕТУ

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Стан
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

4. ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ НАВЧАННЯ ТА НАОЧНІ ПОСІБНИКИ

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Стан
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

№ з/п	Назва освітнього компонента	Посилання на ресурси
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ

№ з/п	Назва	Відмітка про наявність
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Завідувач кабінету

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 1

**ПЛАН-СХЕМА КАБІНЕТУ, СХЕМАТИЧНЕ РОЗМІЩЕННЯ
НАВЧАЛЬНОГО ОБЛАДНАННЯ**

ФОТО КАБІНЕТУ