

К Р И Т Е Р І І
оцінювання готовності навчального кабінету
до початку нового навчального року

I. Матеріально-технічне забезпечення.
Організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності

Загальна сума балів – 15

- 1. Меблі. Наявність меблів згідно бухгалтерського обліку, робочий стан – 2**
 - 1.1. Наявність згідно бухгалтерського обліку, факт заяв на користування власним майном.....1
 - 1.2. Цілісність меблів, надійне скріплення усіх деталей, чистота, надійність закріплення стендів, навчальної дошки.....1
- 2. Організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності у кабінеті 8**
 - 2.1. Наявність оформленого куточка з БЖД (Додаток 2)..... 3
 - наявність інструкції з БЖД «Правила поведінки в кабінеті», інструкції з пожежної безпеки для кабінету;
 - поточна інформація з БЖД і ЦЗ, телефони екстрених служб;
 - наявність затвердженого акту-дозволу на роботу кабінету в трьох примірниках (Додаток 3).
 - 2.2. Для кабінетів підвищеної небезпеки (хімії, фізики, основ електротехніки, інформатики, інформаційно-комунікаційних технологій, технологій), спорткомплексу, навчальних майстерень – наявність папки з безпеки, яка містить інструкції з безпеки під час занять в кабінеті, інструкції по видам робіт, інструкції з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту, інструкції з електробезпеки для кабінету, інструкції з надання домедичної допомоги..... 2,5
 - для наставників груп – наявність папки з безпеки життєдіяльності з переглянутими (раз на 5 років або будь-які зміни) інструкціями та бесідами з БЖД.
 - 2.3. Наявність журналів реєстрації інструктажів з БЖД встановленого зразка для кабінету та для групи (наставникам груп).....1
 - 2.4. Забезпеченість первинними засобами пожежогасіння.....0,5
 - 2.5. Наявність аптечки з набором і переліком медикаментів і перев'язувальних засобів (для кабінетів підвищеної небезпеки, спорткомплексу, майстерень).....0,5
 - 2.6. Наявність таблички, на якій вказано прізвище відповідального за охорону праці і пожежну безпеку в кабінеті, схеми заземлення апаратури.....0,5
- 3. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог.....1,5**
 - забезпечення природного освітлення (чистота вікон);
 - система провітрювання;
 - дотримання чистоти і порядку
- 4. Стан системи електрообладнання.....1,5**
 - робочий стан освітлювальної проводки, наявність лампочок;

– надійне кріплення вимикачів і розеток, наявність інформаційних позначень.

5. Оформлення навчального кабінету.....2

5.1. Естетичне оформлення кабінету (допоміжних приміщень), творчий підхід..... 1

5.2. Озеленення кабінету: наявність квітів, естетичний вигляд квітів та вазонів, паспортизація рослин (назва квітки українською та латинською мовами, батьківщина квітки (для кабінету біології), єдиний розмір підпису (форма бейджика, 18-16 шрифт)). 1

II. Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності

Загальна сума балів – 46

2.1. Наявність та відповідність вимогам сьогодення навчально-методичного забезпечення:

2.1.1 Поповнення **репозиторію** електронних методичних напрацювань з освітніх компонентів (навчальних предметів):

на базі бібліотеки коледжу(створені протягом року).....2

на особистому блозі, сайті.....2

2.1.2 Оновлення навчально-методичного комплексу освітнього компоненту в хмарному сховищі pedkoledzkrasnohrad@gmail.com

пароль 47eduz8q.....**36**

навчальні програми.....2

силабуси.....2

конспекти лекцій.....8

інструктивно-методичні матеріали до проведення практичних, лабораторних, семінарських занять.....8

самостійна робота здобувачів освіти.....4

поточний, підсумковий контроль (питання, задачі, завдання, кейси).....4

посилання на тести, розміщені на освітніх платформах.....4

Різномірні завдання для оцінювання знань здобувачів освіти за ЄКТС.....4

2.2. Систематичність поповнення та якості матеріалів, розміщених на сайтах, блогах викладачів протягом 2026 року.....6

Головна сторінка (підвищення кваліфікації: сертифікати, свідоцтва, досягнення), портфоліо викладача, дистанційне навчання, нормативні документи, педагогічний кейс (здобутки здобувачів освіти), позааудиторна (виховна) робота

Примітка. Викладачі, які не є завідувачами навчальних кабінетів, обов'язково представляють власні матеріали з підготовки до нового навчального року.

III. Керівництво начальник кабінетом.

Загальна сума балів – 9

3.1. Паспорт кабінету – 3

– наявність паспорта кабінету; перспективного плану, відмітки про його виконання; **оновлення** літератури; заповнення розділу інвентаризації

кабінету та погодження з бухгалтерією (станом на листопад 2025 року) (Додаток 4)2
– наявність плану роботи на наступний навчальний рік, затверджений директором коледжу (з урахуванням дистанційної та змішаної форм навчання).....1

3.2. Наявність електронних інструктивно-методичних матеріалів з організації педагогічної практики:

з урахуванням дистанційної та змішаної форм навчання:

- в електронному вигляді відповідно до відпрацьованого педагогічного навантаження за 2025/2026 н.р. – на **хмарному сховищі** у розділі «ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ» папка за ПІБ викладача
- паперовий варіант у кабінет педагогічної практики.....6

Всього балів – 70

КРИТЕРІЇ

оцінювання інших об'єктів коледжу:

1. Проведення ремонту (збереження об'єкту без ремонту), його якість.....3
2. Дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог.....3
3. Робочий стан обладнання.....3
4. Упорядкування і зберігання обладнання, матеріалів, засобів.....3
5. Естетичний вигляд об'єкту, зовнішній порядок.....3

Всього балів - 15

Склад комісії
з перевірки готовності коледжу
до початку 2026/2027 навчального року

I Розділ:

Голова:

Кундеус Н.В. – заступник директора з адміністративно-господарської роботи.

Члени комісії:

Рябокін С.С. – директор коледжу;

Бондаренко А.В. – заступник директора з виховної роботи;

Кондрин О.В. – інженер з охорони праці;

Дженгура І.А. – бухгалтер.

II Розділ:

Голова:

Котелевська Л.Д. – заступник директора з навчально-виховної роботи.

Члени комісії:

Монастирська О.В. – завідувач навчально-методичного кабінету;

Бобкова О.І. – методист;

Дем'яник Ю.В. – викладач, голова циклової комісії філологічних та соціально-економічних дисциплін;

Веренич Л.В. – завідувач відділення трудового навчання та фізичного виховання.

Прохватило Г.М. – керівник фізичного виховання;

Куліш Н.А. – завідувач бібліотеки.

III Розділ:

Голова:

Слабинська С. А. – завідувач відділення початкової та дошкільної освіти.

Член комісії:

Кіяшко Л.І. – завідувач навчально-виробничої практики.

**Перелік документів і матеріалів
для куточка з безпеки життєдіяльності**

1. Акт-дозвіл на роботу кабінету в новому навчальному році.
2. Правила поведінки в кабінеті (майстерні, спортзалі), правила пожежної безпеки.
3. Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку в кабінеті.
4. Поточна інформація з БЖД і ЦЗ (поводження з вибухонебезпечними та підозрілими предметами, гриби, поводження на воді, поводження в громадському транспорті, ожеледиця та ін.).
5. Надання домедичної допомоги.
6. Телефони екстрених служб.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Додаток 3

Директор Берестинського
педагогічного фахового
коледжу КЗ «ХГПА»
_____Сергій РЯБОКІНЬ
«_____» _____ 2026 року

Акт-дозвіл
на експлуатацію кабінету _____ № _____

Берестинського педагогічного фахового коледжу
Комунального закладу
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради
у 2025/2026 навчальному році

Комісія з охорони праці Берестинського педагогічного фахового коледжу КЗ «ХГПА» у складі заступника директора з навчально-виховної роботи Любові КОТЕЛЕВСЬКОЇ, заступника директора з адміністративно-господарської роботи Наталії КУНДЕУС, інженера з ОП Олени КОНДРИН, члену ПК Олени МОНАСТИРСЬКОЇ, завідувача навчально-виробничих майстерень Василя ЛИПЕНКА 26 серпня 2026 року провела огляд готовності кабінету № _____

(назва кабінету)

до 2026/2027 навчального року і встановила наступне:

1. У кабінеті організовано робочі місця, що відповідають нормам охорони праці, санітарно-гігієнічним вимогам.
2. Меблі знаходяться у справному стані, надійно скріплено та встановлено, стенди і навчальні дошки надійно закріплено.
3. Провітрювання кабінету здійснюється за допомогою відкривання вікон. Налагоджено регулярне вологе прибирання. Кабінет має природне і штучне освітлення. Електромережа в робочому стані.
4. Завідувач кабінету та викладачі, які будуть працювати у кабінеті № _____ з правилами безпечного проведення занять ознайомлені.

Для кабінетів фізики, інформатики, трудового навчання та технологій, майстерні:

5. Проведено перевірку опору ізоляції електромережі і заземлення устаткування.

Для кабінетів фізики, хімії, інформатики, «Захист України», трудового навчання та технологій, майстерні, спорткомплексу:

6. Кабінет забезпечено необхідними первинними засобами пожежогасіння та медичною аптечкою.

Кабінет № _____ (назва кабінету)

до роботи в новому навчальному році готовий.

Комісія:	_____	Любов КОТЕЛЕВСЬКА
	_____	Наталія КУНДЕУС
	_____	Олена КОНДРИН
	_____	Олена МОНАСТИРСЬКА
	_____	Василь ЛИПЕНКО

**БЕРЕСТИНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПАСПОРТ
кабінету _____

Адреса: 63301
Харківська область
м. Берестин
вул. Незалежності, 47
Місце розташування кабінету
(корпус ____, поверх ____,
№ кабінету ____)

Перша сторінка

Загальна площа кабінету _____ м², лаборантської _____ м²

Меблі та обладнання:

столи учнівські _____ шт., стільці учнівські _____ шт.,
робочий стіл учителя _____ шт., стільці вчителя, лаборанта _____ шт.,
демонстраційний стіл _____ шт., витяжна шафа _____ шт.,
дошка _____ шт., магнітна дошка _____ шт.,
екран _____ шт., принтер _____ шт.,
ксерокс _____ шт., проектор _____ шт.,
шафа _____ шт., інше _____

Друга та інші сторінки

Перелік навчально-наочних посібників і навчального обладнання:

№ з/п	Назва	Назва	К-сть	Місце знаходж.
	Об'єкти натуральні			
	Підручники			
	Навчальні посібники			

	Методичні напрацювання			
	Приладдя			
	Реактиви			
	Інші матеріальні цінності кабінету			

«_____» _____ 2026 р.

Директор коледжу

(прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кабінету (лабораторії)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Член профкому

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

