МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Березівське вище професійне училище
Національного університету «Одеська політехніка»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 01 від 28.08.2025

Уведено в дію наказом
від 102/15 № 28.08. 2025

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Максим ШЕВЧЕНКО
28 08 2025

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ (ЛАБОРАТОРІЮ) У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка -2025

1 . Загальні положення

1.1. Навчальний кабінет (лабораторія) - один із структурних підрозділів Березівського вищого професійного училища Одеської політехніки (далі - Училища), який забезпечує матеріально - технічне оснащення освітнього процесу.

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

1.3. Навчальний кабінет (лабораторія) функціонує згідно вимог, визначних Міністерством освіти і науки України та на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) 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 в училищі. Діяльність навчального кабінету (лабораторії) регламентується планом роботи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом (графіком) проведення занять та консультацій, іншими документами, що затверджуються директором училища.

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

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, лабораторних і практичних занять, навчальної практики, місцем для індивідуальної та самостійної роботи здобувачів освіти, 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 в училищі.

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 за освітніми програмами відповідно до галузевих стандартів фахової передвищої освіти, 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 (згідно додатку 1).

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

1.11. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів (лабораторій) для визначення стану їх готовності до проведення занять. З метою активізації їх роботи проводиться огляд-конкурс на кращий навчальний кабінет (лабораторію).

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

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням навчального кабінету (лабораторії) є забезпечення проведення лекцій, семінарських, лабораторних та практичних занять на високому науковому, методичному, професійному рівні відповідно до цілісної системи підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та кваліфікований робітник за освітніми програмами відповідно до галузевих стандартів освіти.

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

2.2.1.організації індивідуального, диференційованого та дистанційного навчання;

2.2.2.реалізації практично-дійової та творчої складової змісту навчання;

2.2.3.забезпечення профільного та поглибленого навчання;

2.2.4.організація проведення засідань секцій та гуртків;

2.2.5. проведення індивідуальних та групових консультацій;

2.2.6. проведення засідань циклових комісій;

2.2.7.здійснення індивідуальної підготовки викладача до занять;

2.2.8 проведення 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 навчальної дисципліни.

3.3. Збір, систематизація та оновлення дидактичного матеріалу з використанням кращого практичного досвіду роботи організацій та підприємств галузей економіки України.

3.4. Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.

3.5. Складання картки методичного забезпечення навчальних занять.

3.6. Проведення організаційно-бібліографічної роботи (складання інформації про надходження підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури тощо).

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

3.8. Організація методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

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

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

3.11. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів на кращу студентську роботу (реферат, курсову, науково-дослідницьку, пошукову роботу, звітів з виробничої практики тощо).

3.12. Проведення наукових конференцій, бесід за «круглим столом», тижнів, декад фахівців із залученням роботодавців, практичних працівників, випускників закладу освіти.

3.13. Укладання та розвиток творчих зв'язків з організаціями, підприємствами, іншими закладами освіти.

3.14. Паспортизацію майна та навчально-методичного забезпечення дисциплін.

3.15. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

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 закладів освіти.

4.2. Меблі розміщують у приміщеннях згідно відповідних вимог.

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

4.4. Лабораторні приміщення, відповідно до специфіки, обладнуються витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання, металевими шафами або сейфами для зберігання хімічних реактивів, рукомийником, столом для підготовки дослідів, приладів та навчально-наочних посібників для занять тощо.

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

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

4.7. Кабінети навчальні (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, підручників, навчальних та методичних посібників, навчально-методичної літератури, типових переліків навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників.

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

• фаховими журналами;

• довідниковою і нормативно-технічною літературою;

• науково-популярною та методичною літературою;

• матеріалами передового педагогічного досвіду;

• розробками відкритих занять та виховних заходів;

• інструкціями для виконання лабораторних та практичних робіт, дослідів, спостережень, практикумів.

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

6. Оформлення

6.1. На вхідних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його назвою.

6.2. Для оформлення навчальних кабінетів (лабораторій) передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

6.2.1. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації навчального кабінету (лабораторії) належать:

- державна символіка;
- правила роботи в навчальному кабінеті (лабораторії);
- портрети видатних учених;
- таблиці сталих величин, основних формул;
- адміністративна карта України тощо.

6.2.2. До експозиції змінного характеру належать:

- матеріали до теми наступних занять;
- виставка кращих робіт здобувачів освіти;
- завдання тематичного оцінювання;
- додаткова інформація щодо інновацій в галузях економіки;
- результати конкурсів тощо.

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

Додаток 1

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Березівського ВПУ
Одеської політехніки
_____ Максим ШЕВЧЕНКО
_____ _____

ПАСПОРТ

КОМПЛЕКСНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

КАБІНЕТУ № ___

(назва)

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії
гуманітарних та
соціально-економічних дисциплін
Протокол № ___ від _____
Голова циклової
комісії _____

Розглянуто і схвалено
на засіданні методичної ради училища
Протокол № ___ від _____+_
Методист _____ Олена ГОНЧАРЕНКО

м. Березівка

ПОЯСНЕННЯ



Паспорт кабінету (назва) Березівського ВПУ Одеської політехніки складено відповідно до Положення про методичну роботу у професійно-технічному закладі (затверджено: Наказ Міністерства освіти і науки України № 582 від 12.12.2000 р).; Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах (Наказ Міністерства освіти і науки України №419 від 30.05.2006).

Паспорт кабінету переглядається щорічно. До нього заносяться відомості згідно зі змінами у нормативно правових документах, перспективного плану роботи, єдиного плану методичної роботи Березівського ВПУ Одеської політехніки, змінами обладнання та оснащення кабінету.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Назва навчального закладу

Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

Юридична адреса
м. Березівка вул. Перемоги, 21

Місце розташування
І поверх, ліва сторона, № 103

ФОТОПРЕЗЕНТАЦІЯ
КАБІНЕТУ № __
Назва

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМІЩЕННЯ №

№ з/п	Найменування приміщень	Кількість	Загальна площа	Кількість місць для навчання	Кількість викладацьких місць
	Кабінет (назва)				

ПЛАН
ЕВАКУАЦІЇ ПІД ЧАС ПОЖЕЖІ
з кабінету (назва)

ОБЛАДНАННЯ ТА ОСНАЩЕННЯ КАБІНЕТУ

№ з/п	Назва майна	Кількість
1		
2		
3		
4		

ЗАВІДУВАЧ КАБІНЕТУ

фото

ПІБ посада

Індивідуальна методична тема, над якою працює викладач:

СКЛАД ВИКЛАДАЧІВ, ЯКІ ПРАЦЮЮТЬ У КАБІНЕТІ

№	ПІБ	Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання
1.		
2.		

ОСНОВНА МЕТА РОБОТИ

ЗАВДАННЯ РОБОТИ КАБІНЕТУ:

РОБОТА КАБІНЕТУ(фото)

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ КАБІНЕТІВ ЗАГАЛЬНОООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИРОБНИЧИХ МАЙСТЕРЕНЬ

Нормативно-правові документи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Навчально методичного кабінету з питань організації роботи кабінетів і майстерень.

№ з/п	Назва документу	Джерело
1.	Закон України Про освіту	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text
2.	Закон України Про професійну (професійно-технічну освіту) освіту	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-вр#Text
3.	Національна доктрина розвитку освіти	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/347/2002#Text
4.	Конвенція про права дитини	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_021#Text

5.	Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-94#Text
6.	Положення про навчальні кабінети	

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ КАБІНЕТУ

№ п/п	Назва документу	Примітка (+\-)
1.	Положення про навчальний кабінет	
2.	Паспорт кабінету	
3.	План роботи навчального кабінету на поточний навчальний рік	
4.	Інструкція з безпеки життєдіяльності	
5.	Правила безпеки життєдіяльності під час навчання в кабінеті української мови та літератури .	
6.	Журнал інструктажів з безпеки життєдіяльності (для майстерень, лабораторій)	
7.	Журнал про проведення контролю за станом охорони праці в кабінеті (для майстерень, лабораторій)	

ЕЛЕКТРОННІ БАЗИ ДАНИХ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ КАБІНЕТУ

№ з/п	Назва ресурсу, програми, тестів	Місце зберігання
1.	Державні стандарти професійної освіти	https://bvpuonpu.odessaedu.net/uk/site/normativno-pravova-baza-o.html
2.	Робочі навчальні плани і програми	гугл-диск викладача
3.	План роботи кабінету	гугл-диск викладача
4.	Портфоліо	гугл-диск викладача

ПІДРУЧНИКИ

№ п/п	Автор	Назва
1.		
2.		
3.		
	Електронні підручники	
1.		
2.		
3.		

НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ

№ п/п	Автор	Назва
1.		
2.		
3.		

МЕТОДИЧНІ ПОСІБНИКИ

№ п/п	Автор	Назва
1.		
2.		
3.		

СЛОВНИКИ

№ п/п	Автор	Назва
1.		
2.		
3.		

ТАБЛИЦІ

№ п/п	Назва
1.	
2.	
3.	

ПРИЛАДДЯ

№з/п	Назва	Кількість
1.		
2.		
3.		
4.		

АКТ ДОЗВІЛ
НА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ У КАБІНЕТІ
(назва)

фото

ЗМІНИ ДО ПАСПОРТУ КАБІНЕТУ

Проведені зміни	Рік	Підпис завідувача кабінетом

Завідувач кабінетом Ім’я, прізвище