

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад

«Калуський політехнічний коледж»

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 3 від 26.04. 2017р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу



П.П.Гринькевич

«27» квітня 2017р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію навчальних кабінетів та лабораторій

у Державному вищому навчальному закладі

«Калуський політехнічний коледж»

### 1. Загальні положення

1.1. Атестація навчальних кабінетів та лабораторій проводиться з метою реалізації вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» та для забезпечення належних умов якісної освіти, підвищення рівня організації та ефективності освітнього процесу, створення згідно з чинними навчальними планами і програмами, оптимальних матеріально-технічних, естетичних умов педагогічної праці, виявлення та поширення перспективного педагогічного досвіду.

1.2. Атестація кабінетів та лабораторій здійснюється згідно з цим Положенням.

1.3. Мета атестації – забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази кабінетів та лабораторій чинним навчальним планам і програмам підготовки молодших спеціалістів.

1.4. Атестація сприяє:

- поліпшенню умов роботи викладачів та навчання студентів;

- створенню сприятливого психологічного клімату в коледжі;
- підвищенню показників освітньої та виховної роботи у коледжі;
- удосконаленню навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- упровадженню провідних форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових кабінетів та лабораторій;
- зміцненню матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності, оснащенню кабінетів та лабораторій новим обладнанням;
- вилученню з освітнього процесу неефективних та введення нових лабораторних і практичних робіт на сучасному обладнанні.

## 2. Порядок проведення атестації

- 2.1. Для проведення атестації кабінетів та лабораторій наказом директора коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається директор коледжу. До складу атестаційної комісії можуть входити заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з господарської роботи, завідувачі відділень, практики та навчально-методичного кабінету, головний бухгалтер, інженер з охорони праці, старший інспектор з кадрів, відповідальний за електробезпеку, електрик, представник профспілкового комітету коледжу та ін.
- 2.2. Директор коледжу за погодженням з головою профспілкового комітету затверджує графік проведення атестації кабінетів та лабораторій не пізніше, ніж за один місяць до її проведення, доводить його до відома колективу.
- 2.3. Атестаційна комісія з атестації кабінетів та лабораторій має такі повноваження:
- здійснювати огляд та ретельний аналіз наявного в кабінеті та лабораторії матеріально-технічного і навчально-методичного забезпечення;
  - порівнювати наявне в кабінеті та лабораторії матеріально-технічне і навчально-методичне забезпечення з Типовими вимогами до забезпечення та обладнання відповідних кабінетів та лабораторій (якщо такі передбачені Міністерством освіти і науки України), з ліцензійними вимогами до акредитації спеціальностей;

- аналізувати відповідність навчально-методичного забезпечення дисциплін до навчальних планів, методичних рекомендацій до організації та проведення навчальних занять, організації самостійної роботи студентів тощо;
- оглядати ТЗН, обладнання, меблі щодо їх справності та ефективного використання;
- здійснювати аналіз документації кабінету та лабораторії;
- оцінювати роботу завідувача кабінету та лаборанта лабораторії;
- атестувати кабінет та лабораторію відповідно до зазначених критеріїв у розділі 3 цього Положення;
- здійснювати аналіз динаміки змін у роботі кабінету та лабораторії порівняно з результатами попередньої атестації;
- надавати рекомендації щодо подальшої роботи кабінету та лабораторії виправлення недоліків, виявлених у процесі атестації;
- висловлювати особливу думку щодо певних аспектів роботи кабінету та лабораторії або його (її) працівників, яка може бути занесена в атестаційний лист кабінету, лабораторії.

2.4. Атестації підлягають усі кабінети та лабораторії. Оцінка діяльності кабінетів та лабораторій здійснюється відповідно до таблиці оцінювання атестаційного листа кабінетів та лабораторій (Додаток А).

2.5. Максимальна кількість балів за атестування кабінету (лабораторії) – 132 бали. За результатами атестації кабінетів та лабораторій атестаційна комісія приймає такі рішення: «Визнати кабінет чи лабораторію \_\_\_\_\_ атестованим (атестованою)» (100-132 балів), «Визнати кабінет чи лабораторію \_\_\_\_\_ атестованим (атестованою) за умови ліквідації зазначених недоліків» (70-100 балів), «Визнати кабінет чи лабораторію \_\_\_\_\_ не атестованим (не атестованою)» (до 70 балів).

2.6. Засідання атестаційної комісії є правочинним, якщо на ньому присутні не менш 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії. У разі

однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував голова атестаційної комісії.

Рішення атестаційної комісії повідомляється завідувачеві кабінету, лабораторії та голові циклової комісії одразу після її засідання під підпис.

2.7. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про атестацію кабінету та лабораторії за умови ліквідації зазначених недоліків, атестаційна комісія у встановлений нею термін, але не пізніше початку нового навчального року, проводить повторну атестацію з метою перевірки ліквідації недоліків та приймає рішення про визнання кабінету чи лабораторії атестованим чи не атестованим.

2.8. У разі прийняття атестаційною комісією рішення про визнання кабінету чи лабораторії не атестованим (не атестованою), атестаційна комісія рекомендує адміністрації коледжу прийняти одне із таких рішень:

- виключити кабінет чи лабораторію із Переліку кабінетів, лабораторій, коледжу на наступний навчальний рік;
- доручити голові циклової комісії усунути усі недоліки з організації роботи кабінету чи лабораторії у визначений термін.

За умови усунення усіх недоліків з організації роботи кабінету та лабораторії директор коледжу може прийняти рішення про позачергову атестацію кабінетів, лабораторій.

2.9. За результатами атестації видається наказ директора коледжу. Результати атестації кабінетів та лабораторій враховуються при підбитті підсумків роботи за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів і працівників коледжу.

2.10. Атестація навчальних кабінетів та лабораторій здійснюється один раз на три роки.

2.11. Атестація кабінету та лабораторії може бути проведена позачергово згідно з наказом директора коледжу у випадку зниження показників діяльності кабінету, лабораторії або при започаткуванні роботи кабінету та лабораторії до початку нового навчального року.

2.12. Оплата за завідування кабінетом та лабораторією здійснюється тільки за атестований кабінет.

### **3. Критерії оцінки атестації навчальних кабінетів та лабораторій**

3.1. Під час атестації кабінетів та лабораторій враховується:

3.1.1. Наявність такої документації:

- паспорт кабінету та лабораторії;
- план роботи кабінету та лабораторії;
- інструкція з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення занять у кабінеті та лабораторії;
- програми проведення інструктажів;
- журнали реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності у лабораторіях;
- інвентарна книга;
- матеріальна книга;
- журнал обліку роботи кабінету, лабораторії та зауважень і пропозицій осіб з числа адміністрації коледжу, які відвідали кабінет та лабораторію;
- журнал обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості);
- графік роботи навчального кабінету та лабораторії та проведення консультацій.

3.1.2. Навчально-методичне забезпечення кабінету та лабораторії.

3.1.3. Фактичне виконання лабораторних (практичних) робіт з предметів (дисциплін), закріплених за кабінетом чи лабораторією. Наявність інструкцій до лабораторних робіт.

3.1.4. Забезпечення спеціальним обладнанням, приладами, ТЗН.

3.1.5. Стан забезпечення меблями й інвентарем кабінету, лабораторії та робочих місць студентів. Стан меблів. Організація робочого місця викладача. Естетичний вигляд кабінету та лабораторії, зручність і доцільність розміщення меблів і обладнання.

- 3.1.6. Оформлення кабінету. Наявність навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру. Оновлення експозицій змінного характеру.
- 3.1.7. Забезпечення дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності. Засоби пожежогасіння. Санітарно-гігієнічні умови.
- 3.1.8. Наявність прикладних комп'ютерних програм відповідно до спеціалізації кабінету та лабораторії.
- 3.1.9. Наявність матеріалів вивчення перспективного педагогічного досвіду, методичних розробок тощо.
- 3.2. За результатами атестації кабінету та лабораторії оформляється атестаційний лист.