

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про атестацію навчальних кабінетів (лабораторій)**  
**ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну**  
**Київського національного університету технологій та дизайну»**

Атестація кабінетів (лабораторій) здійснюється згідно з даним Положенням.

Мета атестації - забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази діючим навчальним планам і освітньо-професійним програмам підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів.

Атестація сприяє:

- впровадженню провідних форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових кабінетів (лабораторій);
- оснащенню існуючих кабінетів (лабораторій) новим обладнанням;
- вилученню з освітнього процесу неефективних та введення нових лабораторних і практичних робіт на сучасному обладнанні.

Для проведення атестації наказом по коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчальної роботи. До складу атестаційної комісії входять голови циклових комісій.

За підсумками атестації видається наказ по коледжу.

Результати атестації враховуються при підведенні підсумків роботи за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів і співробітників.

### **1 Порядок проведення атестації**

Директор коледжу за згодою з профспілковим комітетом затверджує графік проведення атестації кабінетів (лабораторій), не пізніше ніж за один місяць до її проведення, доводить його до відома колективу.

Етапи атестації:

- облік і паспортизація кабінетів (лабораторій);
- безпосередня атестація;
- розроблення й впровадження організаційно-технічних і методичних заходів, направлених на реалізацію рішень атестаційної комісії.

### **2 Облік та паспортизація кабінетів**

Облік фіксує наявність кабінетів (лабораторій) згідно навчального плану з усіх спеціальностей, за якими ведеться підготовка фахівців у коледжі.

### **3 Метою паспортизації є :**

- отримання загальних відомостей про кабінет (лабораторію): площу навчальних і допоміжних приміщень, план електропостачання кабінету (лабораторії) в цілому, а також лабораторних стендів та обладнання, освітлення, заземлення, вентиляцій;

- визначення загальної кількості робочих місць згідно з переліком лабораторних і практичних робіт;
- визначення методичного забезпечення дисциплін (предметів), закріплених за кабінетом (лабораторією);
- отримання повної інформації про використання основного і допоміжного обладнання, технічного й методичного забезпечення робочих місць студентів;
- систематизація ТЗН, наочних посібників;
- отримання інформації про планування кабінету (лабораторії), стан техніки безпеки і протипожежні заходи.

Паспорт створюється на кожний кабінет (лабораторію) і ведеться постійно. У склад паспорта входить план роботи, який відображає діяльність кабінету (лабораторії) протягом навчального року. Плани роботи за декілька років дозволяють оцінити діяльність кабінетів (лабораторій) у динаміці.

#### **4 Перший етап атестації – паспортизація, яка здійснюється на рівні циклових комісій.**

Паспортизацію проводять завідувачі кабінетами (лабораторіями) за участю всіх викладачів, які закріплені за даним кабінетом (лабораторією).

Відповідальність за якість і своєчасну підготовку й проведення паспортизації покладається на голову циклової комісії.

Примірник паспорта завжди знаходиться в кабінеті (лабораторії).

Атестація кабінетів (лабораторій) здійснюється згідно з графіком, затвердженим директором коледжу й узгодженим із профспілковим комітетом.

Місце проведення засідання атестаційної комісії – кабінет (лабораторія), які атестуються.

Комісія розглядає документи, що регламентують роботу кабінету (лабораторії):

- навчальні плани;
- програми;
- перелік типового обладнання і паспорт.

Оцінка діяльності кабінету (лабораторії) ведеться за питаннями:

- відповідність паспортних даних фактичним;
- відповідність оснащення кабінету (лабораторії) діючому навчальному плану і програмам, переліку типового обладнання.

Атестується кожне робоче місце. Оцінка діяльності кабінету (лабораторії) формулюється: «Атестований», «Атестований за умови ліквідації зазначених недоліків», «Не атестований».

## Основні критерії оцінки підсумків атестації кабінетів

Перелік необхідної документації і вимог	Максимальний кількісний показник
<b>1</b> Наявність:	
1.1 Паспорт і якість його оформлення	5
1.2 Затверджений план роботи	5
<b>2</b> Методичне забезпечення дисциплін (предметів), закріплених за кабінетом (лабораторією)	
2.1 В повному обсязі з усіх тем	10
2.2 Якість методичного забезпечення	8
<b>3</b> Фактичне виконання лабораторних (практичних) робіт, дисциплін (предметів), закріплених за кабінетом	
3.1 В повному обсязі усіх робіт	10
3.2 Якість виконання	8
<b>4</b> Наявність і стан ТЗН, їх використання	4
<b>5</b> Відповідність кабінету вимогам техніки безпеки	5
<b>6</b> Наявність інструкцій з техніки безпеки	5
<b>7</b> Наявність і якість оформлення журналу з техніки безпеки	5
<b>8</b> Естетичне оформлення кабінету (лабораторії)	5
<b>9</b> Гурткова робота	5
<b>10</b> Науково-дослідна робота	5

Орієнтовний порядок атестації робочих місць.

Атестаційна комісія визначає фактичну кількість лабораторних робіт, які виконуються на робочому місці, наявність необхідного для роботи обладнання, відповідність робочого місця вимогам техніки безпеки.

У протоколі, де зазначені результати атестації робочих місць, записуються і результати атестації кабінету (лабораторії). На основі цього протоколу завідувач кабінету (лабораторії) складає загальний план заходів щодо усунення виявлених недоліків при атестації. Не може бути позитивною атестація кабінету (лабораторії), якщо понад 25 % робочих місць не відповідають вимогам або техніка безпеки і охорона праці не відповідають нормам.

Атестацію необхідно проводити один раз на 3-5 років.

Схвалено  
педагогічною радою  
від 24 грудня 2020 р.  
Протокол № 3