

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рогатинського аграрного
фахового коледжу

_____ Ігор ТРИНІВ

30 серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію кабінетів, лабораторій,
клініки і майстерень

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 1 від 30.08. 2021р.

Загальні положення

- ❖ Атестація кабінетів , лабораторій, клініки і майстерень (далі лабораторій), здійснюється відповідно даного Положення на основі наказу директора коледжу.
- ❖ Мета атестації – забезпечити відповідність навчально-матеріальної бази до діючих навчальних планів і програм підготовки молодших спеціалістів.
- ❖ Атестація сприяє:
 - ✓ впровадженню передових форм і методів навчання, реконструкції та створенню нових лабораторій;
 - ✓ оснащенню існуючих лабораторій новим обладнанням;
 - ✓ вилученню з навчального процесу неефективних та введенню нових лабораторних і практичних робіт на сучасному обладнанні.
- ❖ Для проведення атестації наказом по коледжу створюється атестаційна комісія, головою якої призначається заступник директора з навчально-виробничої роботи. До складу атестаційної комісії входять голови циклових комісій, представники громадських організацій.
- ❖ За підсумками атестації видається наказ по коледжу.
- ❖ Результати атестації враховуються при атестації педагогічних працівників, підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік і доводяться до відома всіх викладачів і співробітників.

Порядок проведення атестації

- ❖ Директор коледжу за згодою з профспілковим комітетом затверджує графік проведення атестації лабораторій і, не пізніше ніж за один місяць до початку атестації, доводить його до відома колективу.
- ❖ Етапи атестації:
 - облік і паспортизація лабораторій;
 - безпосередня атестація;
 - розроблення й впровадження організаційно-технічних і методичних заходів направлених на реалізацію рішень атестаційної комісії.

Облік та паспортизація лабораторій.

Облік фіксує наявність кабінетів та лабораторій згідно розділу навчального плану “Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень” з усіх спеціальностей, за якими ведеться підготовка кадрів у коледжі.

Мета та завдання паспортизації:

- ◆ отримати загальні відомості про лабораторію: площу та кубатуру навчальних і допоміжних приміщень, план електропостачання лабораторії – в цілому, а також лабораторних стендів та обладнання, освітлення, заземлення, вентиляцій;
- ◆ визначити загальну кількість робочих місць згідно переліку лабораторних і практичних робіт;

- ◆ визначити методичне забезпечення дисциплін, закріплених за лабораторією;
- ◆ отримати повну інформацію про використання основного і допоміжного обладнання, технічного і методичного забезпечення робочих місць студентів;
- ◆ систематизувати ТЗН, наочні посібники;
- ◆ отримати інформацію про планування лабораторії, стан техніки безпеки та протипожежні заходи.

Паспорт розробляється на кожну аудиторію (лабораторію), ведеться протягом усього часу. У склад паспорту входить план роботи, який відображає діяльність лабораторії (кабінету) протягом навчального року. Плани роботи за декілька років дозволяють оцінити діяльність лабораторій (кабінетів) у динаміці.

Перший етап атестації – паспортизація – здійснюється на **рівні циклових комісій**.

Паспортизацію проводять завідувачі лабораторіями (кабінетами) при участі всіх викладачів, які ведуть дисципліни, закріплені за даною аудиторією (кабінетом).

Відповідальність за якість і своєчасність, підготовку й проведення паспортизації покладається **на голову циклової комісії**.

Один примірник паспорта знаходиться в лабораторії (кабінеті), **другий** – у заступника директора з навчально-виробничої роботи.

Бланки паспорта мають наступну форму:

1. Титульна сторінка (додаток №1).
 2. Загальні відомості, план розташування обладнання і евакуації людей на випадок пожежі (на цей розділ відводиться 4 – 6 стор.). В розділі дається короткий опис приміщення, тобто потрібно зазначити:
 - дату організації лабораторії;
 - загальну площу і кубатуру лабораторії і допоміжних приміщень;
 - електрозабезпечення приміщення, стендів, обладнання та інше;
 - вид освітлення; додаткове освітлення дошки, робочих місць (при наявності);
- заземлення; - вентиляція.

(План лабораторії і розташування обладнання, стендів, меблів, розводка електроживлення подається у вигляді малюнка в масштабі. На ньому обов'язково наноситься план евакуації людей).

3. Технічні засоби навчання і наочні посібники. В переліку вказується рік придбання (виготовлення, виробництва), назва і кількість (вказати назви відеофільмів і прикладних програм). При використанні ТЗН з інших лабораторій - вказати.

4. Документація та методичне забезпечення. В розділі подається перелік наявності і якості:

- інструкції з охорони праці при роботі в лабораторії та журнал обліку інструктажів з охорони праці;
- навчально – методичного комплексу;
- журналу обліку роботи гуртка лабораторії, дослідницької роботи, технічної творчості;
- журналу (книги) зауважень і пропозицій осіб адміністрації навчального закладу, які відвідали лабораторію;
- перелік лабораторно – практичних занять з паспортами робочих місць.

(Під час атестації вище зазначену документацію завлабораторії представляє комісії).

Безпосередня атестація.

Атестація лабораторій (кабінетів) здійснюється згідно графіка, затвердженого директором коледжу й узгодженого із профспілковим комітетом.

Місце проведення засідання атестаційної комісії – лабораторія (кабінет), яка атестується.

Комісія розглядає документи, що регламентують роботу лабораторії: навчальні плани, програми, перелік обладнання і паспорт.

Оцінка діяльності лабораторії ведеться з таких питань:

- ◆ відповідність паспортних даних до фактичних;
- ◆ відповідність оснащення лабораторії діючому навчальному плану і програмам, переліку типового обладнання.

Атестується **кожне робоче місце.**

Оцінка діяльності лабораторії формулюється:

“Атестована”, “Атестована з умовою ліквідації зазначених недоліків”,

“Не атестована”.

Критерії оцінки подано в додатку №2.

Орієнтовний порядок атестації робочих місць.

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

Примітка: При визначенні фактичної кількості лабораторних робіт, які можна виконати, проводиться вибіркова демонстрація виконання роботи.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

П А С П О Р Т

Лабораторії, (кабінету, клініки і майстерні) _____

_____ (назва лабораторії, кабінету, клініки і майстерні)

Проведена атестація:

_____ (дата)

_____ (дата)

_____ (дата)

_____ (дата)

_____ (дата)

Результати атестації:

_____ підпис голови комісії

_____ підпис голови комісії

_____ підпис голови комісії

_____ підпис голови комісії

**Орієнтовні критерії оцінки підсумків атестації
кабінетів, лабораторій, клініки і майстерень.**

Перелік необхідної документації	Максимальний кількісний показник
1. Наявність:	
1.1. Паспорта і якість його оформлення	5
1.2. Затвердженого плану роботи	5
2. Методичного забезпечення дисциплін, закріплених за кабінетом чи лабораторією	
2.1 В повному обсязі зі всіх тем	10
2.2 Якість методичного забезпечення	5
3. Наявність і стан ТНЗ, журнал обліку їх використання	5
4. Відповідність лабораторій вимогам техніки безпеки	5
5 Естетичне оформлення кабінету	5
6. Наявність і якість оформлення журналу з техніки безпеки	5
7. Наявність інструкції з техніки безпеки	5