

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«26» 08 2024р.

Протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ВСП «Кілійський
транспортний фаховий
коледж ДУІТ»

від «05» 09 2024р.

№ 27-36 а/з

«Про затвердження положень»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛАБОРАТОРІЮ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КІЛІЙСЬКИЙ
ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

м. Кілія

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Коледж), яка створюється для організації та проведення навчальних занять, під час яких здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою.

1.2. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідно до затверджених навчальних планів та вимог освітньо- професійних програм.

1.3. Навчальна лабораторія у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими нормативними документами органів управління освітою, Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій», цим Положенням, навчальними планами, навчальними програмами, розкладом проведення занять та іншими нормативними документами.

1.4. Навчальна лабораторія забезпечує проведення лабораторних, практичних занять, курсових робіт та проєктів здобувачів освіти із дисциплін відповідно до вимог освітньо-професійних програм та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій», а також забезпечує сприятливі умови для здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.5. Навчальну лабораторію очолює завідувач, який призначається наказом директора, підпорядковується директору Коледжу і здійснює безпосереднє керівництво роботою лабораторії.

1.6. Навчальна лабораторія оснащується необхідними меблями, обладнанням і приладдям, довідково-нормативними документами, навчально-методичною літературою, наочними посібниками, сучасними технічними засобами навчання, мультимедійними відео проєкторами, комп'ютерною технікою, відео проєкторами, екранами.

1.7. Зміни до Положення про навчальну лабораторію розглядаються Педагогічною радою та затверджується наказом директора Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

- проведення лабораторних занять з навчальних дисциплін на високому науковому, методичному і технічному рівні відповідно до чинних робочих програм навчальних дисциплін, методичних рекомендацій для проведення лабораторної роботи;
- забезпечення здобувачів освіти робочими місцями, укомплектованими сучасним обладнанням, методичною та довідковою літературою;
- сприяння підвищенню якості підготовки фахівців завдяки реалізації практичної і творчої складових змісту навчання;
- формування банку законодавчої та нормативної бази, навчально-методичної документації, обладнання та устаткування, технічних засобів навчання для забезпечення виконання вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- ведення діловодства та збереження документації;
- проведення передбачених чинними законодавчими і нормативними актами інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки;
- створення на робочих місцях безпечних умов праці для викладачів та здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства;
- систематичне оновлення та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу та збереження матеріальних цінностей Коледжу;
- сприяння розвитку професійних і практичних умінь і навичок здобувачів освіти, проведення науково-практичних і теоретичних конференцій з метою поглибленого вивчення здобувачами освіти навчальних дисциплін;
- формування у здобувачів освіти дбайливого ставлення до власності, розвиток пізнавального інтересу до обраної спеціальності;
- інші завдання відповідно до конкретних завдань і мети циклової комісії.

3. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ЛАБОРАТОРІЄЮ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Структура навчальної лабораторії розглядається та затверджується директором Коледжу за поданням завідувача відділенням.

3.2. Безпосереднє керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії відповідно до посадових обов'язків.

3.3. Завідувач лабораторією несе особисту відповідальність за роботу навчальної лабораторії.

3.4 Завідувач лабораторією несе відповідальність за упорядкування, зберігання і використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

3.5 До обов'язків завідувача лабораторією входять:

- забезпечення умов для проведення лабораторних занять;
- сприяння оновленню та вдосконаленню матеріальної бази лабораторії;
- забезпечення дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки, чистоти і порядку;
- ведення обліку та списання обладнання і матеріалів;
- проведення зі здобувачами освіти та працівниками первинного, повторного і позапланового інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки з реєстрацією у спеціальному журналі;
- забезпечення в лабораторії правил санітарії, розміщення засобів навчання і обладнання;
- утримання навчального обладнання в робочому стані і забезпечення безпеки під час виконання здобувачами освіти лабораторних робіт;
- систематичне вдосконалення своїх знань, умінь і навичок із забезпечення викладання навчальної дисципліни, охорони праці, протипожежної безпеки, правил санітарії.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими.

4.2. Комплектація лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до завдань її діяльності навчально-наочними посібниками, технічними засобами навчання, обладнанням загального призначення для навчальних закладів та спеціальним обладнанням для виконання лабораторних робіт.

4.3. Робочі місця викладачів мають бути обладнані столом та аудиторною дошкою, пристосуваннями для використання технічних засобів навчання тощо.

4.4. Навчальні лабораторії забезпечуються:

- куточками з охорони праці та пожежної безпеки;
- первинними засобами пожежогашіння відповідно до Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

4.5. Навчально-методичне забезпечення лабораторій складається з:

- робочих програм навчальних дисциплін;
- методичних вказівок для виконання лабораторних робіт;
- довідкової і нормативно-технічної літератури;
- інших навчально-методичних матеріалів (стендів, макетів тощо).

5. ФУНКЦІ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відео проекторами, екранами та постійно їх поновлювати.

5.2. Проведення згідно з навчальними програмами навчальних дисциплін та методичними вказівками та завданнями для проведення лабораторних робіт.

5.3. Поліпшення якості освітнього процесу.

5.4. Створення всім учасникам навчального процесу умов праці відповідних до вимог чинних законодавчих та нормативних актів.

5.5. Збирання і систематизування методичного та технічного забезпечення навчальної лабораторії.

5.6. Організація методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.

5.7. Надання допомоги здобувачам освіти у проведенні науково-дослідницької роботи, підготовці доповідей, рефератів, конференцій.

5.8. Розвиток зв'язків з організаціями та підприємствами водного транспорту.

5.9. Організація паспортизації та інвентаризації майна та навчально-методичного забезпечення дисциплін.

5.10. Проведення інструктажів з охорони праці в навчальній лабораторії.

6. ПРАВА ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1. Своєчасно подавати до навчальної лабораторії комплексу навчально-методичного забезпечення дисциплін.

6.2. Отримувати від бібліотекаря інформацію про нові надходження навчальної та навчально-методичної літератури, періодичних видань.

6.3. Дотримуватись правил охорони праці.

6.4. Дбайливо користуватися навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відео проєкторами, екранами. У разі завдання матеріальних збитків вносити пропозиції адміністрації Коледжу щодо їх відшкодування.

6.5. Вносити пропозиції директору Коледжу щодо покращання роботи навчальної лабораторії.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Своєчасне забезпечення викладачів і здобувачів освіти законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, відео проєкторами, екранами.

7.2. Дотримання режиму роботи навчальної лабораторії, графіків проведення лабораторних, практичних занять, курсових робіт та проєктів здобувачами освіти із дисциплін відповідно до вимог освітньо-професійних програм, створення необхідних умов для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти.

7.3. Належне ведення документації навчальної лабораторії.

7.4. Своєчасне поповнення навчальної лабораторії обладнанням та устаткуванням, технічними засобами навчання тощо, ефективно їх використання та збереження.

7.5. Своєчасне звітування про роботу навчальної лабораторії.

7.6. Дотримання в навчальній лабораторії правил з охорони праці.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до розкладу занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року у встановленому порядку.

8.2. Протягом семестру завідувач навчальної лабораторії надає оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу відділенням та голові циклової комісії.

8.3. В кінці навчального року завідувач навчальної лабораторії робить аналіз плану роботи про його виконання та вносить пропозиції щодо діяльності на наступний рік.

8.4. Документація навчальної лабораторії повинна включати:

- план роботи навчальної лабораторії;

- план роботи завідувача навчальної лабораторії;
- посадову інструкцію завідувача навчальної лабораторії;
- графіки проведення лабораторних робіт спеціальності 271 Морський та внутрішній водний транспорт освітньо-професійних програм:
 - 271.01 Навігація і управління морськими суднами
 - 271.02 Управління судновими технічними системами і комплексами денної та заочної форм навчання.
- інструкції з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачів освіти;
- журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

8.5. Матеріальні цінності лабораторії обліковуються в інвентарному описі необоротних активів.

8.6. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників, нормативно-довідкової літератури проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

8.7. Перед початком навчального року комісією, призначено наказом директора Коледжу, проводиться огляд лабораторій з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.