

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

КЗ СОР «Сумський фаховий
медичний коледж»


Олена БОРОВИК

«04» 04 2023

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію кабінетів,

лабораторій та навчальних кімнат

у Комунальному закладі Сумської обласної ради

«Сумський фаховий медичний коледж»

I. Загальні положення

1.1. Атестація кабінетів, лабораторій, симуляційних кабінетів, навчальних кімнат медичного коледжу здійснюється на основі даного положення щорічно.

1.2. **Мета атестації:**

- забезпечити відповідність навчально-матеріальній базі діючим навчальним планом, програм підготовки спеціалістів.

1.3. **Атестація сприяє:**

- втіленню передових ТЗ;

- оснащенню лабораторій, кабінетів, навчальних кімнат новим обладнанням, яке відповідає останнім досягненням науки, техніки, медицини;

- вилучення з навчального процесу неефективного і введення нового сучасного обладнання.

1.4. Для проведення атестації наказом по коледжу створюється атестаційна комісія, головою якоїзначається заступник директора з навчальної роботи. У склад комісії також входять зав. НВП, голови циклових комісій.

1.5. По підсумках проведення атестації в коледжі видається наказ.

1.6. Результати атестації враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за минулі роки.

II. Порядок проведення атестації

2.1. Атестація проводиться на основі об'єктивної оцінки діяльності лабораторій, кабінетів, симуляційних кабінетів, навчальних кімнат при участі викладачів, зав. кабінетами.

2.2. Директор коледжу затверджує графік проведення атестації не пізніше чим за один місяць до початку атестації, доводять його до відома викладачів.

2.3. **Етапи проведення атестації:**

- облік і паспортизація лабораторій, кабінетів, симуляційних кабінетів, навчальних кімнат;

- розробка та втілення організаційно-технічних методичних заходів, які направлені на реалізацію рішень атестаційної комісії.

2.4. Облік та паспортизація кабінетів, лабораторій, навчальних кімнат.

Перший етап атестації – паспортизація здійснюється на рівні циклової комісії. Паспортизацію проводять зав. лабораторій (кабінетів) при активній участі всіх викладачів ведучих дисциплін.

Паспорт зберігається в лабораторії (кабінеті).

2.5. **Атестація.**

Атестація кабінетів, лабораторій, лабораторій, кабінетів, симуляційних кабінетів, навчальних кімнат здійснюється згідно графіку, який затверджений директором коледжу.

Атестаційна комісія розглядає документи, які регламентують роботу лабораторій і кабінетів: навчальні плани, програми, перелік типового обладнання лабораторій, (кабінетів, навчальних кімнат) і паспорт.

Оцінка діяльності лабораторій, кабінетів (симуляційних кабінетів, навчальних кімнат) ведеться по наступним питанням:

- відповідність паспортних даних фактичним;
- відповідність оснащеності лабораторій (кабінетів, навчальних кімнат) діючим навчальним планам, програмам та переліку обладнання;
- в повному об'ємі поставлені лабораторні і практичні роботи;
- є в наявності розроблені навчально-методичні комплекси;
- план роботи кабінету;
- журнал техніки безпеки та відповідної інструкції;
- естетичне оформлення кабінетів, лабораторій, навчальних кімнат;
- графік відпрацювань пропущених занять.

По результатам атестації завідувачі розробляють організаційно-технічні і методичні заходи. До розробки плану заходів широко залучаються члени циклових комісій, заступник директора з АГЧ, завідувач НВП. План організаційно-технічних заходів входить в основу плану роботи лабораторій, кабінетів, навчальних кімнат на послідуєчий навчальний рік.

Укладач: завідувач
навчально-виробничої практики
Алла БІЛЕЦЬКА