

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КАБІНЕТИ І ЛАБОРАТОРІЇ**  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Фаховий коледж економіки і технологій  
Державного університету економіки і технологій»



ПРИТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ

(Протокол від 17 березня 2026 року № 6 )

Головою Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ

Алла МАКСИМОВА

Введено в дію наказом

від 17 березня 2026 року № 67

м. Кривий Ріг  
2026р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети та лабораторії Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій».

1.2. Положення про навчальні кабінети та лабораторії розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту».

1.3. Основна мета навчальних кабінетів та лабораторій полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів.

1.4. На кожний навчальний кабінет та лабораторію складається паспорт (додаток 1).

1.5. Перед початком навчального року проводиться огляд навчальних кабінетів (лабораторій) з метою визначення стану готовності їх до проведення занять та відповідності державним санітарним правилам і нормам акт готовності. (додаток 2).

1.6. У фаховому коледжі існують та можуть створюватися такі типи навчальних кабінетів і лабораторій:

- з окремих навчальних дисциплін;
- комбіновані з набором навчально-методичної інформації та матеріально-технічного забезпечення для споріднених дисциплін.

1.7. Кабінети та лабораторії створюють згідно з навчальними планами викладання дисциплін, спортивні, актові зали та інші кабінети відповідно до умов і потреб закладу.

1.8. Розташування кабінетів та лабораторій може змінюватись відповідно до зміни спеціалізації фахового коледжу, кількості здобувачів освіти, інших обумовлених причин.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

2.1. Навчальні кабінети, лабораторії є основною навчально-матеріальною базою для проведення теоретичних занять, лабораторних, практичних робіт, місцем для самостійної роботи здобувачів освіти, для проведення позаурочної роботи, організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни, а також організація і проведення виховної, гурткової роботи, завдяки яким розвиваються творчі та дослідницькі здібності.

2.2. Завданням функціонування навчального кабінету та лабораторії є створення передумов для:

- організації індивідуального навчання;
- забезпечення профільного і поглибленого навчання;
- проведення засідань циклових комісій;
- індивідуальної підготовки викладача до занять.

### **ІІІ. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО КАБІНЕТУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

- 3.1. Забезпечення навчальних занять законодавчими та нормативними документами, навчально-методичною літературою, макетами та діючими моделями, обладнанням й устаткуванням, технічними засобами навчання та постійне їх оновлення.
- 3.2. Збір та систематизація навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП ФКЕТ ДУЕТ та Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни у ВСП ФКЕТ ДУЕТ.
- 3.3. Збір, систематизація та поновлення дидактичного матеріалу з використанням кращого практичного досвіду роботи організацій, підприємств та інших галузей господарства України.
- 3.4. Підбір та систематизація методичного і технічного забезпечення.
- 3.5. Оформлення в навчальному кабінеті та лабораторії тематичних добірок спеціальної і методичної літератури, стендів, новинок науки і техніки.
- 3.6. Організація методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти.
- 3.7. Надання допомоги у проведенні науково-дослідної роботи з дисциплін, підготовці доповідей, рефератів, тощо.
- 3.8. Сприяння закріпленню і поглибленню знань здобувачів освіти, розвитку дослідницьких навичок, творчої ініціативи та індивідуальних здібностей.
- 3.8. Проведення олімпіад з дисциплін, конкурсів.
- 3.9. Проведення наукових конференцій, круглих столів, засідання циклових комісій, зустрічей фахівців зі здобувачами освіти.
- 3.10. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

### **ІV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

- 4.1. Комплектація навчальних кабінетів та лабораторій обладнанням здійснюється відповідно до вимог матеріально-технічного забезпечення, відповідно до ліцензійних умов.
- 4.2. У навчальному кабінеті розміщується аудиторна дошка, пристосування для використання технічних засобів навчання.
- 4.3. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та навчально-наочного обладнання, металевими шафами або

сейфами для зберігання хімічних реактивів та іншого цінного майна, рукомийником, столом для підготовки дослідів, приладів і навчально-наочних посібників для занять тощо.

4.4. Усі матеріальні цінності навчального кабінету та лабораторії обліковуються в паспорті навчального кабінету та лабораторії.

4.5. Облік і списання застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводяться відповідно до чинного законодавства.

4.6. Кабінети та лабораторії забезпечуються аптечкою з набором медикаментів для надання медичної допомоги (додаток 3), первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

## **V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

5.1. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету та лабораторії складається з навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, підручників, навчальних та методичних посібників.

5.2. Додатково навчальні кабінети та лабораторії можуть бути оснащені:

- фаховими журналами, довідниковою і нормативно-технічною літературою, науково-популярною літературою та іншими матеріалами;
- інструкціями для дослідів, спостережень;
- науково-популярною і методичною літературою.

## **VI. ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КАБІNETУ ТА ЛАБОРАТОРІЇ**

6.1. На вхідних дверях навчального кабінету (лабораторії) повинен бути відповідний напис на табличці з його номером.

6.2. Для оформлення навчального кабінету та лабораторії передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

6.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету навчального (лабораторії) можуть належати:

- державна символіка;
- правила роботи в навчальному кабінету та лабораторії;
- портрети видатних учених;
- таблиці, схеми, формули; системи, карти.

6.4. До експозиції змінного характеру можуть належати:

- матеріали до теми наступних занять;
- виставка кращих робіт студентів;
- завдання самостійної роботи;
- інформація про новинки у відповідній галузі;

- матеріали краєзнавчого характеру;
- результати конкурсів, турнірів тощо.

6.5. Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми. Прилади, колекції, муляжі, деталі знаходяться у секційних шафах кабінетів та лабораторій.

6.6. Навчальні кабінети повинні бути обладнані методичним куточками де висвітлюється така інформація:

- інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- методичні рекомендації до підготовки здобувачів освіти, їх права та обов'язки.

## **VII. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНИМ КАБІНЕТОМ ТА ЛАБОРАТОРІЄЮ**

7.1. Роботою навчального кабінету/лабораторії керує завідувач, призначений наказом директора коледжу.

7.2. Діяльність навчального кабінету/лабораторії регламентується планом роботи на рік (Додаток 4).

7.3. Приміщення кабінетів і лабораторій можуть використовуватися для проведення занять з інших дисциплін, виховних заходів, батьківських зборів тощо.

7.4. До обов'язків завідувача кабінету/лабораторії належать:

- складання поточного плану роботи кабінету;
- забезпечення умов для проведення занять;
- планування та сприяння оновленню і вдосконаленню матеріальної бази, наочностей, посібників;
- забезпечення дотримання в кабінеті/лабораторії правил з охорони праці, безпеки життєдіяльності, чистоти та естетичного вигляду;
- ведення натурального обліку та списання обладнання, матеріалів;
- збереження навчально-матеріальної бази кабінету/лабораторії.

7.5. Завідувач навчальним кабінетом/лабораторією несе відповідальність за:

- життя і здоров'я здобувачів освіти під час занять, які він проводить у навчальному кабінеті/лабораторії;
- невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням;
- недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і виробничої санітарії.

## VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення розглядається та затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються педагогічною радою коледжу, у тому ж порядку скасовується.

Завідувач навчально-виробничою  
практикою



Олена КРАСНИХ

Інженер з охорони праці



Валентина ШОВКОВА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

**ПАСПОРТ  
навчального кабінету (лабораторії)**

---

повна назва кабінету (лабораторії)

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол № від \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

**КРИВИЙ РІГ-2026**

# 1. Характеристика кабінету (лабораторії)

## 1.1 Порядковий номер

приміщення № \_\_\_\_\_, навчальний корпус \_\_\_\_\_, поверх \_\_\_\_\_.

## 1.2 Кадрове забезпечення

(зазначаються відомості про завідувача кабінетом (лабораторією) та лаборанта)

П.І.П. завідувача кабінету (лабораторії)	Посада	З якого часу завідує кабінетом (лабораторією)	Освіта, кваліфікація за дипломом	Присвоєна категорія

1.3 Кількість посадочних місць кабінету (лабораторії) \_\_\_\_\_

## 1.4 Розміри приміщення

Довжина, м	Ширина, м	Висота, м	Площа, м <sup>2</sup>	Об'єм, м <sup>3</sup>

## 1.5 Освітлення

Природнє				
Кількість вікон	Розміри вікон			Стан вікон, наявність карнизів, штор, жалюзі
	Ширина, м	Висота, м	Площа, м <sup>2</sup>	
Штучне				
Кількість світильників	Кількість ламп		Характеристика світильників	

## 1.6 Меблі та інвентар

(показати перелік меблів та інвентарю: кількість парт (столів), стільців; наявність демонстраційного стола; наявність аудиторної дошки; наявність та кількість шаф; наявність столу для підготовки демонстрацій; наявність столу для викладача тощо)

Назва меблів	Кількість одиниць

### 1.7 Технічні засоби навчання

(перерахувати в такому порядку: мультимедійні засоби, комп'ютерна техніка, прикладні програми, тощо)

Назва, тип ТЗН	Кількість одиниць

### 1.8 Забезпечення проведення лекцій, лабораторних робіт (практичних (семінарських) занять) із дисциплін

№з/п	Назва дисципліни	Кількість годин		
		Всього	Лекційних занять	Практичних, лабораторних, семінарських занять

### 1.9 Навчально-методичне забезпечення

Назва	Кількість	
	необхідна	фактична
Навчальні програми дисциплін та силабуси (тих, з яких проводяться заняття у кабінеті (лабораторії))		
Підручники і навчальні посібники (ті, які є у кабінеті (лабораторії))		
Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни. Методичні посібники, методичні розробки та рекомендації з викладання дисципліни		

### 1.10 Зведений перелік обладнання

Назва обладнання	Кількість	Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисловий, саморобний)

### 1.11 Лабораторні (практичні) роботи

Назва дисципліни	Назва лабораторної (практичної) роботи	Наявність інструкції (+/-)	Назва стендів, моделей, інструментів, тощо	Відсоток забезпеченості обладнанням, тощо	Необхідно придбати

### 1.12 Документація

№ з/п	Назва	Відмітка про наявність (+/-)
1	План роботи кабінету (лабораторії)	
2	Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	
3	Інструкція з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення занять у кабінеті (лабораторії)	
4	Графік проведення консультацій, індивідуальної та самостійної роботи студентів	
5	Акт готовності навчального кабінету (лабораторії) до нового навчального року	

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кабінету (лабораторії) \_\_\_\_\_

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора

\_\_\_\_\_ Алла МАКСИМОВА

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026р.

**Акт-дозвіл****на проведення занять в спортивному залі**

Постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень і споруд в присутності завідувача спортзалом \_\_\_\_\_ склала цей акт про наступне:  
(прізвище, ініціали завідувача)

1. Все спортивне обладнання пройшло випробування, закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі. Відомості про випробування наведені в таблиці.

№ з/п	Назва спортивного інвентарю і спортобладнання	Кількість	Інвентарний номер	Дані випробувань, прогин	Закріплено надійно чи ненадійно
1	Перекладина				
2	Лави гімнастичні				
3	Гімнастична стінка				
4	Стійки волейбольні				
5	Щити баскетбольні				

2. Для здобувачів освіти створено безпечні умови для проведення занять з фізичної культури, всі організовані місця, відповідають нормам охорони праці, правилам техніки безпеки і виробничої санітарії.

3. Спортзал укомплектований куточком безпеки життєдіяльності, комплектом інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності, медичною аптечкою та вогнегасником \_\_\_\_\_  
(марка та інвентарний номер вогнегасника)

4. Електрообладнання відповідає нормам безпечної експлуатації.

5. В кабінеті (лабораторії) наявні: посадова інструкція завідувача кабінетом (лабораторією), пам'ятка з пожежної безпеки, графічний і текстовий план евакуації, написи на розетках та напис про відповідальність за пожежну безпеку.

6. Журнал реєстрації інструктажів із здобувачами освіти ведеться \_\_\_\_\_

(із зауваженнями (без зауважень))

Голови комісії

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище ініціали)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище ініціали)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора

\_\_\_\_\_ Алла МАКСИМОВА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026р.

**Акт-дозвіл на проведення занять в кабінеті лабораторії)**

(номер, назва кабінету (лабораторії))

**на 20\_\_\_ – 20\_\_\_ навчальний рік**

Постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень і споруд в присутності завідувача кабінету (лабораторії) \_\_\_\_\_

(номер, назва кабінету (лабораторії), прізвище ініціали завідувача)

склали цей акт про наступне:

1. У кабінеті для здобувачів освіти всі організовані місця, відповідають нормам охорони праці, правилам техніки безпеки і виробничої санітарії.
  2. Кабінет (лабораторія) укомплектований куточком безпеки життєдіяльності, комплектом інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності, медичною аптечкою та вогнегасником \_\_\_\_\_
3. Електрообладнання відповідає нормам безпечної експлуатації.
  4. В кабінеті (лабораторії) наявні: посадова інструкція завідувача кабінетом (лабораторією), пам'ятка з пожежної безпеки, графічний і текстовий план евакуації, написи на розетках та напис про відповідальність за пожежну безпеку.
  5. Журнал реєстрації інструктажів із здобувачами освіти ведеться \_\_\_\_\_

(із зауваженнями (без зауважень))

Голови комісії \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(прізвище ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище ініціали)

## ПЕРЕЛІК

медикаментів, перев'язувальних засобів і приладдя кабінету  
(лабораторії) для надання першої долікарської допомоги

№з/п	Найменування	Кількість
1	Аміаку розчин 10 %, 40 мл	1 фл.
2	Бинти марлеві - стерильний і нестерильний, 10 м х 5 см	2 шт.
3	Болезаспокійливі засоби (анальгін, цитрамон тощо)	1 уп.
4	Борної кислоти розчин спиртовий 2 % (3 %), 10 (20) мл	1 фл.
5	Брильянтового зеленого розчин спиртовий 1 %, 15 (20) мл	1 фл.
6	Вазелін мазь, 20 (25) г	1 уп.
7	Валідол 0,06 № 10, таблетки	1 уп.
8	Вата медична гігроскопічна стерильна	100 г
9	Джгут кровоспинний гумовий	1 шт.
10	Йоду розчин спиртовий 5 %, 20 мл	1 фл.
11	Лейкопластир 0,05 х 5 м	1 шт.
12	Ножиці медичні	1 шт.
13	Перекису водню розчин 3 %, 25 (40) мл	1 фл.
14	Пінцет	1 шт.
15	Пластир бактерицидний 2,3 х 7,2 см.	5 шт
16	Серветки марлеві медичні стерильні	2 уп

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НР

\_\_\_\_\_ Любов ШТАНДЕНКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026р.

**ПЛАН РОБОТИ КАБІНЕТУ (ЛАБОРАТОРІЇ)**

на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Кому доручено	Відмітка про виконання
<b>1. Організаційна робота</b>				
1.1				
1.2				
<b>2. Матеріально-технічне забезпечення.</b>				
2.1				
2.2				
<b>3. Методична робота</b>				
3.1				
3.2				
<b>4. Виховна робота</b>				
4.1				

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Протокол № від \_\_\_\_\_ 2026р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кабінету (лабораторії) \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Звіт**  
**про роботу кабінету (лабораторії)**  
за 20\_\_-20\_\_ навчальний рік

---

---

---

---

---

---

---

**Завідувач кабінету (лабораторії)**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Звіт

(підготував) *Григорій Григорійович*

за 20 05 - 05

Пронумеровано, прошнуровано

в кількості 1 екземплярів (підписано) арк.

В.о. директора *А.І. Максимова* А.І. МАКСИМОВА

