

**УХВАЛЕНО**  
Педагогічною радою  
ВСП ТЕФК БНАУ  
Протокол № 5  
від 26.06.2020р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП ТЕФК БНАУ

Л.П. Лендрик

26 червня 2020 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про атестацію робочих місць і паспортизацію кабінетів, лабораторій, майстерні Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету»**

### **1 Загальні положення**

1.1 Робоче місце – це зона, забезпечена необхідними технічними та іншими засобами, в якій забезпечується трудова діяльність одного або групи виконавців, що виконують одну роботу або операцію.

1.2 Кількість робочих місць повинна відповідати кількості лабораторних чи практичних робіт, передбачених навчальним планом з кожної дисципліни.

1.3 При атестації робочих місць враховується кількість посадочних місць на кожну лабораторну чи практичну роботу.

1.4 Від кількості посадочних місць залежить форма організації праці студентів. Якщо кількість посадочних місць відповідає кількості студентів в групі (підгрупі), то форма організації праці – індивідуальна, більша кількість – ланкова або бригадна.

Не допускається одночасна робота на одному місці більше трьох студентів.

### **2 Мета атестації**

2.1 Мета атестації – забезпечити вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення технічного рівня робочого місця, вдосконалення організаційно-економічних заходів, поліпшення умов праці та раціонального використання навчально-матеріальної бази і трудових ресурсів для якісної підготовки спеціалістів.

2.2 Атестація робочих місць сприяє:

- підвищенню відповідальності викладачів, завідувачів кабінетами, лабораторіями, майстернею за якість навчання і виховання студентів;
- впровадженню нових технологій, виробництва продукції тваринництва, сучасної методики раціонального використання обладнання, машин і агрегатів;

- забезпеченню наявних лабораторій, кабінетів, майстерні найновішим обладнанням, пристроями, пристосуваннями, приладами, інструментами, що відповідають сучасним досягненням науки, техніки і виробництва;

- виключенню із навчального процесу неефективних і введенню нових лабораторних і практичних робіт згідно з вимогами нових навчальних планів і програм.

2.3 Атестація робочих місць проводиться атестаційною комісією періодично (не рідше одного разу в 5 років або при зміні навчальних планів, навчальних програм). Конкретні строки атестації встановлюються директором навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

2.4 До складу атестаційної комісії входять представники адміністрації, профспілкової організації, голови циклових комісій, викладачі, майстри виробничого навчання з досвідом роботи. Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом по навчальному закладу.

Головою атестаційної комісії є директор навчального закладу, заступником – заступник директора з навчально-виробничої роботи.

### **3 Порядок проведення атестації**

3.1 Атестація проводиться на основі об'єктивної оцінки діяльності підрозділів навчального закладу, дотриманні діючого трудового законодавства.

3.2 Директор навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом затверджує графік проведення атестації робочих місць і не пізніше ніж за місяць до початку атестації доводить його до відома колективу.

3.3 Відповідно до навчального плану і діючих програм визначається потреба в навчально-лабораторній базі, робочих місцях; одержані дані співставляються з наявністю таких об'єктів у навчальному закладі.

3.4 Складаються паспорти робочих місць (додатки 1 і 2). Для участі в паспортизації залучаються завідувачі лабораторіями (кабінетами), керівники виробничих підрозділів, дільниць, викладачі, майстри виробничого навчання, робітники, службовці, які мають відношення до атестаційного об'єкта.

Відповідають за якість і своєчасність паспортизації робочих місць голови циклових комісій, керівники виробничих підрозділів, дільниць, служб.

3.5 Робоче місце оцінюється за трьома показниками:

$P_1$  – техніко-економічний рівень робочого місця;

$P_2$  – рівень організації і нормування праці на робочому місці;

$P_3$  – рівень умов праці на робочому місці.

***Техніко-економічний рівень робочого місця  $P_1$  оцінюється за чотирма факторами:***

$\Phi_1$  – економічна ефективність робочого місця – характеризується економічною доцільністю комплектації робочого місця з врахуванням повного виконання змісту лабораторних, практичних робіт і виробничих завдань. Зокрема складність і універсальність використання обладнання, доцільність і економічність витрати матеріальних і паливно-енергетичних ресурсів,

раціональне використання площ, можливе виконання на даному робочому місці однієї чи кількох лабораторних, практичних робіт і технологічних операцій;

$\Phi_2$  – технологічний рівень робочого місця – характеризує прогресивність, відповідність діючим вимогам, моральне і технічне спрацювання основного і допоміжного обладнання;

$\Phi_3$  – забезпечення робочого місця – характеризує можливість основного, допоміжного обладнання, оснащення виконувати всю номенклатуру навчально-виробничих робіт з дотриманням вимог Державного і галузевих стандартів, технічних умов та інструкцій;

$\Phi_4$  – зайнятість робочого місця – характеризує ефективність використання навчального часу, відведеного на виконання робіт студентами, викладачами та іншими працівниками, можливість сумісництва професій і розширення зон обслуговування.

Числове значення кожного фактора рівне 0,25; оцінка кожного фактора повинна бути однозначною: “Відповідає” чи “Не відповідає” нормативним вимогам.

Числове значення показника  $P_1$  визначається як сума числових значень факторів, яка при повній відповідності факторів нормативним вимогам рівна одиниці.

$$P_1 = \Phi_1 + \Phi_2 + \Phi_3 + \Phi_4 = 1$$

***Рівень організації і нормування праці на робочому місці  $P_2$  оцінюється за трьома факторами:***

$\Phi_5$  – планування і площа робочого місця – характеризує доцільність використання виробничих і допоміжних приміщень, дотримання нормативів на площу робочого місця, раціональне територіальне розміщення з врахуванням специфіки об’єкта і взаємодії його з іншими структурними підрозділами навчального закладу;

$\Phi_6$  – організація обслуговування робочого місця – характеризує забезпеченість його матеріалами, методичною літературою і документацією, необхідними видами енергії, а також взаємозв’язки із структурними підрозділами навчального закладу, іншими господарствами, підприємствами, організаціями;

$\Phi_7$  – якість нормування праці – характеризує можливість виконання об’ємів робіт, передбачених технологічною інструкцією відповідно до нормативів часу, а також участь, працюючих в забезпеченні високої технічної підготовки оснащення на даному робочому місці.

Максимальне числове значення факторів рівне:

$$\Phi_5 = 0,34; \Phi_6 = 0,33; \Phi_7 = 0,33$$

$$P_2 = \Phi_5 + \Phi_6 + \Phi_7 = 1$$

***Рівень умов праці на робочому місці  $P_3$  визначається за трьома факторами:***

$\Phi_8$  – санітарно-гігієнічні умови праці – оцінюються на основі відповідності умов праці вимогам санітарних норм і діючих стандартів;

$\Phi_9$  – охорона праці і пожежна безпека – оцінюється співвідношенням фактичного стану з вимогами охорони праці, пожежної безпеки і електробезпеки при виконанні навчальних і виробничих завдань, а також якістю ведення журналів з охорони праці на робочому місці;

$\Phi_{10}$  – естетика робочого місця – характеризується відповідністю оформлення робочого місця з вимогами наукової організації праці і виробничої естетики.

Максимальне число значення факторів рівне:

$$\Phi_8=0,33; \Phi_9=0,34; \Phi_{10}=0,33$$

$$P_3=\Phi_8+\Phi_9+\Phi_{10}=1$$

Атестаційна комісія визначає фактичне значення параметрів факторів  $\Phi_1 \dots \Phi_{10}$  і заносить їх до зведеної відомості за наслідками атестації робочих місць (додаток 3).

Число значення показника робочого місця рівне:

$$P_{\text{заг}}=(P_1+P_2+P_3)/3$$

Висновки атестаційної комісії визначаються числовим значенням  $P_{\text{заг}}$ :

**“Атестовано”** – при  $P_{\text{заг}} \geq 0,75$

**“Не атестовано”** – при  $P_{\text{заг}} < 0,75$

При числових значеннях  $P_{\text{заг}}$  оцінка **“атестовано”** не можлива, якщо два фактори в одному показнику не відповідають нормі.

Крім того, неможлива позитивна атестація об'єкта, якщо фактор  $\Phi_9$  “Охорона праці і пожежна безпека” не відповідає вимогам.

Комісія розглядає вихідні документи, що регламентують роботу лабораторій, кабінетів, інших навчально-виробничих об'єктів: випуску з навчального плану, програми, перелік типового обладнання, паспорт та ін.

#### 4. Порядок розробки організаційно-технічних і методичних заходів за наслідками атестації

За наслідками атестації навчально-виробничих об'єктів завідувачі відділеннями навчального закладу разом з викладачами, майстрами виробничого навчання і іншими відповідальними працівниками розробляють організаційно-технічні, методичні заходи за формою:

Зауваження атестаційної комісії (за якими факторами і показниками)	Назва та зміст заходів	Строки		Відповідальні	
		розробки	впровадження	за розробку	за впровадження
	А. Технічні				
	Б. Організаційні				

План заходів розробляється протягом тижня після проведення атестації.

Відповідальність за якість і своєчасність розробки заходів покладається на голів циклових комісій, керівників навчально-виробничих підрозділів.

Відповідальність за виконання заходів покладається на завідувачів кабінетами, лабораторіями, майстернями.

За наслідками атестації створюється наказ по навчальному закладу або акт атестації робочих місць (додаток 4).

Оригінал паспорта робочого місця зберігається в комплексі з паспортом кабінету, лабораторії, майстерні.

### 5 Атестація кабінету, лабораторії, майстерні

Атестацію здійснює та ж сама комісія, що атестує робочі місця. Атестацію здійснюють за такими основними показниками:

П<sub>1</sub> – загальні відомості та план розміщення обладнання;

П<sub>2</sub> – методичне забезпечення;

Р<sub>заг</sub> – лабораторні і практичні роботи;

П<sub>4</sub> – зведений перелік обладнання;

П<sub>5</sub> – технічні засоби навчання і наочні посібники;

П<sub>6</sub> – меблі та інвентар;

П<sub>7</sub> – документація.

Загальний показник атестації лабораторії (кабінету) визначається:

$$P_{заг} = \frac{P_1 + P_2 + (P_{заг} \times 10) + P_4 + P_5 + P_6 + P_7}{7 \times 10}$$

Показники П<sub>1</sub>, П<sub>2</sub>, П<sub>4</sub>, П<sub>5</sub>, П<sub>6</sub> і П<sub>7</sub> оцінюються в балах від 0 до 10, показник Р<sub>заг</sub> приймається за результатами атестації робочих місць (додаток 3) і збільшується в 10 разів.

В результаті обчислень, виконаних за формулою, визначають коефіцієнти, за якими комісія робить висновок.

Якщо коефіцієнт становить:

1,00 ÷ 0,80 – *“Атестовано”*;

0,79 ÷ 0,70 – *“Атестовано за умови ліквідації виявлених недоліків”*;

менше 0,70 – *“Не атестовано”*.

В зведеній відомості (додаток 3), де наведені результати атестації робочих місць, записуються і результати атестації лабораторії, кабінету чи інших об'єктів. На основі даної відомості завідувач лабораторією, кабінетом складає загальний план заходів з усунення виявлених недоліків при атестації. Не може бути позитивною атестація лабораторії, кабінету чи іншого об'єкта, якщо більше 25% робочих місць не атестовані або охорона праці і пожежна безпека не відповідають нормам.

Атестацію проводять один раз на 5 років або якщо проводиться позачергова атестація робочих місць.

## 6 Паспортизація кабінету, лабораторії, майстерні

Після атестації завідувач лабораторії, кабінету приступає до підготовки і заповнення паспорта (додаток 5).

Оцінка діяльності лабораторії, кабінету, майстерні враховує:

- відповідність паспортних даних фактичним;
- відповідність забезпеченості діючим навчальним планам, програмам і переліку обладнання, виробничим завданням;
- підсумки атестації робочих місць;
- стан виконання плану роботи.

Оцінка діяльності лабораторії або іншого навчально-виробничого об'єкта формулюється так: **“Відповідає вимогам”**, **“Відповідає вимогам за умови усунення недоліків”**, **“Не відповідає вимогам”**.

Лабораторія чи інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою **“Відповідає вимогам”**, якщо

$$K_{\text{заг}} = \frac{(K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6)}{6} = 1$$

- $K_1=1$  – в повному об'ємі проводяться лабораторні і практичні заняття;
- $K_2=1$  – наявності якісно розроблений навчально-методичний комплекс;
- $K_3=1$  – задіяні всі робочі місця;
- $K_4=1$  – виконаний в повному об'ємі план роботи;
- $K_5=1$  – навчальний процес забезпечений літературою;
- $K_6=1$  – навчальний процес забезпечений матеріально-технічною базою.

Лабораторія або інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою **“Відповідає вимогам за умови усунення недоліків”**, якщо  $K_{\text{заг}}$  – не менше 0,8. Критерії  $K_1$  і  $K_4$  виконані, але є зауваження по критерію  $K_2$  і показник робочих місць  $K_3$  має числове значення не менше 0,75.

Лабораторія або інший навчально-виробничий об'єкт атестується з оцінкою **“Не відповідає вимогам”**, якщо:

$K_{\text{заг}}$  – менше 0,8.

Критерії  $K_1$  і  $K_4$  виконані, але є зауваження по критерію  $K_2$  і числове значення  $K_5$  менше 0,75.

Фактичне значення коефіцієнтів  $K$  атестаційна комісія заносить в атестаційну картку (додаток 6).

## 7 Вказівки до заповнення паспорта

7.1 В розділі **“Загальна характеристика та план”** дається короткий опис приміщення, тобто слід зазначити:

- місце розміщення лабораторії (кабінету);
- загальну площу і об'єм лабораторії (кабінету);
- електрозабезпечення приміщення, стендів, обладнання та іншого;
- освітлення, опалення, вентиляцію, водопостачання, заземлення.

План розміщення обладнання подається у вигляді рисунка в масштабі:

- розміщення в лабораторії (кабінеті, майстерні) основного обладнання, стендів, меблів та ін.;
- план евакуації людей та обладнання на випадок пожежі.

7.2 В розділі **“Навчально-методичне забезпечення”** дається перелік методичних посібників: наявність та якість навчально-методичного комплексу дисципліни, інструкційні картки для проведення лабораторних (практичних) занять, методичні розробки та рекомендації з викладання дисципліни, перелік того, що повинен знати і вміти студент в результаті вивчення дисципліни тощо.

7.3 В розділі **“Лабораторні (практичні) роботи”** показати перелік лабораторних і практичних робіт, стендів і обладнання для їх виконання з зазначенням кількості посадочних місць, відповідність виконуваних робіт навчальному плану. В п'ятій колонці форми **“Необхідно придбати (виготовити)”** слід перелічити, що необхідно придбати чи виготовити для забезпечення повного виконання лабораторної (практичної) роботи відповідно до навчального плану.

7.4 В розділі **“Зведений перелік обладнання”** дається перелік основного обладнання, приладів, моделей, макетів, стендів, що є в наявності.

7.5 В розділі **“Технічні засоби навчання і наочні посібники”** перерахувати в такому порядку:

- технічні засоби навчання (мультимедійні засоби, відеокамера, телевізор, комп'ютерна техніка, прикладні програми, тощо);
- навчальні фільми (назва і кількість);
- плакати, схеми та інші наочні засоби навчання (назва і кількість).

7.6 В розділі **“Меблі та інвентар”** показати перелік меблів та інвентарю:

- кількість парт (столів), стільців;
- наявність демонстраційного стола;
- наявність класної дошки;
- наявність та кількість шаф;
- наявність обладнання слюсарно-механічної майстерні;
- наявність столу для викладача тощо.

5.7 В розділі **“Документація”** перерахувати наявність та якість:

- плану роботи лабораторії (кабінету, слюсарно-механічної майстерні) з відмітками про виконання;
- інструкції з охорони праці під час роботи в лабораторії (кабінеті) і журналу обліку інструктажу з охорони праці;
- журналу обліку роботи гуртка (дослідної роботи і технічної творчості) тощо.

Паспорт навчального кабінету (лабораторії) складається один раз, але щорічно перед початком навчального року вносяться зміни, які відбулися у кабінеті (лабораторії), направлені на удосконалення обладнання, унаочнення і

особливо проведення лабораторних (практичних) робіт та навчально-методичного комплексу дисципліни тощо. Зміни вносяться до відповідних розділів в кінці Паспорта на додаткових аркушах, спеціально відведених для цього. Зміни розглядаються і схвалюються на засіданні циклової комісії, про що робиться відповідна відмітка на додаткових аркушах:

«Зміни до Паспорта розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року

Голова комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )»

(прізвище та ініціали)

Представники адміністрації навчального закладу ведуть контроль за внесеними змінами до паспорта, що відбулися за певний період і свої зауваження та пропозиції записують в спеціально відведений для цього журнал чи книгу контролю.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

Лабораторія (кабінет, майстерня) \_\_\_\_\_

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з  
навчально-виробничої роботи

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПАСПОРТ**

**РОБОЧОГО МІСЦЯ № \_\_\_\_\_**

Назва робочого місця: \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Паспорт складений: \_\_\_\_\_

Паспорт розробив: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Паспорт розглянуто та схвалено  
на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_ дисциплін  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
Голова циклової комісії

м. Біла Церква

1. Номер і назва робочого місця (згідно з переліком):

---

---

---

2. Короткий зміст роботи: \_\_\_\_\_

---

---

3. Мета роботи: \_\_\_\_\_

---

---

---

4. План робочого місця:

<p>ПЛАН РОБОЧОГО МІСЦЯ (В МАСШТАБІ) З ЕКСПЛІКАЦІЄЮ ОБЛАДНАННЯ, ОСНАЩЕННЯ І СТАЦІОНАРНО ВСТАНОВЛЕНИХ ПРИСТОСУВАНЬ</p>
--

5. Кількість посадочних місць: \_\_\_\_\_

6. Форма організації праці студентів: \_\_\_\_\_

7. Перелік обладнання, устаткування із зазначенням паспортних даних.

№ п/п	Назва обладнання і устаткування	Кількість	Паспортні дані (тип, марка, з-д виготовлювач, тощо)	Рік придбання або самостійного виготовлення
1	2	3	4	5

8. Перелік приладів з короткою технічною характеристикою.

№ п/п	Назва приладу	Кількість	Тип, марка	Рік придбання	Примітка
1	2	3	4	5	6

9. Перелік пристосувань та інструментів.

№ п/п	Назва	Кількість	Тип, марка	Примітка
1	2	3	4	5

10. Перелік методичної і технологічної документації: \_\_\_\_\_

11. Перелік допоміжних матеріалів і запасних частин: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Охорона праці і протипожежне обладнання.

Назва	Кількість	Тип, марка	Примітка

13. Наслідки атестації: \_\_\_\_\_

14. Дата атестації: \_\_\_\_\_

Завідувач лабораторії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

**! В залежності від спеціальності в паспорт можуть вноситись зміни !**

## ПЕРЕЛІК

посадочних місць для виконання лабораторних (практичних) занять з  
навчальної дисципліни

спеціальності \_\_\_\_\_,

складений на підставі навчальної програми, затвердженої директором  
навчально-методичного центру по підготовці фахових молодших бакалаврів

Назва теми лабораторного чи практичного заняття	Вид навчального заняття (лабораторне, практичне тощо)	Кіль- кість годин	Кількість посадоч- них місць	Форма організації праці студентів
1	2	3	4	5

Викладач

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Голова

циклової комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)\_\_\_\_\_  
(дата)



Результати атестації лабораторії (кабінету, майстерні)				
Основні показники, за якими здійснюється атестація		Значення основних показників	Загальний показник атестації лабораторії, $P_{\text{заг}}$	Висновок атестаційної комісії (атестовано, не атестовано)
Загальні відомості та план розміщення обладнання	$P_1$			
Методичне забезпечення	$P_2$			
Лабораторні і практичні роботи	$P_{\text{заг}} \times 10$			
Зведений перелік обладнання	$P_4$			
Технічні засоби навчання і наочні посібники	$P_5$			
Меблі та інвентар	$P_6$			
Документація	$P_7$			

Голова атестаційної комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП ТЕФК БНАУ

\_\_\_\_\_ Л.П. Лендрик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АКТ**

**атестації робочих місць кабінету (лабораторії,  
майстерні) згідно із встановленими вимогами**

1. Назва кабінету (лабораторії, майстерні) \_\_\_\_\_

2. Номери робочих місць \_\_\_\_\_

3. Дата проведення атестації \_\_\_\_\_

4. Висновок атестаційної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перелік не атестованих елементів за факторами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Висновки та пропозиції атестаційної  
комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Голова атестаційної комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Члени атестаційної комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з  
навчально-виробничої роботи

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПАСПОРТ  
ЛАБОРАТОРІЇ (КАБІНЕТУ, МАЙСТЕРНІ)  
№ \_\_\_\_\_

---

---

Паспорт розглянуто і схвалено  
на засіданні циклової комісії  
\_\_\_\_\_ дисциплін.  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_

## 1 Загальна характеристика та план

1.1 Порядковий номер приміщення \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_, поверх \_\_\_\_\_.

1.2 Прізвище, ім'я та по батькові завідувача лабораторією (кабінетом, майстернею):

1.3 Проводяться навчальні заняття з  
дисциплін \_\_\_\_\_

1.4 Кількість посадочних місць лабораторії (кабінету, майстерні): \_\_\_\_\_

1.5 Наявність методичного куточка, куточка з охорони праці:

1.6 План лабораторії (кабінету, майстерні в масштабі) з експлікацією обладнання, оснащення і стаціонарно встановлених пристосувань.

ПЛАН  
ЛАБОРАТОРІЇ (КАБІНЕТУ,  
МАЙСТЕРНІ В МАСШТАБІ) З  
ЕКСПЛІКАЦІЄЮ ОБЛАДНАННЯ,  
ОСНАЩЕННЯ І СТАЦІОНАРНО  
ВСТАНОВЛЕНИХ ПРИСТОСУВАНЬ

ПЛАН  
ЕВАКУАЦІЇ ЛЮДЕЙ ТА  
ОБЛАДНАННЯ НА ВИПАДОК  
ПОЖЕЖІ

1.7 Розміри приміщення: довжина \_\_ м, ширина \_\_ м, висота \_\_ м,  
площа \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, об'єм \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>.

1.8 Освітлення:

---

1.9 Опалення:

---

1.10 Вентиляція:

---

1.11 Водопостачання:

---

1.12 Електрозабезпечення:

---

1.13 Інші характеристики:

---

---

---

---

---

---

## 2 Навчально-методичне забезпечення

Назва	Кількість		Примітка
	необхідна	фактична	
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

## 3 Лабораторні (практичні) роботи

№ роботи	Назва лабораторної (практичної) роботи	Кількість посадочних місць	Відсоток забезпеченості обладнанням, матеріалами та ін. для виконання роботи	Необхідно придбати (виготовити). Термін
1	2	3	4	5

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

№ роботи	Назва стендів, моделей, інструментів та ін., що використовуються при виконанні роботи	Примітка
1	2	3

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

#### 4 Зведений перелік обладнання

Назва обладнання	Кількість	Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисловий, саморобний)
1	2	3	4

(Відводиться необхідна кількість сторінок)

#### 5 Технічні засоби навчання і наочні посібники

Назва, тип ТЗН, наочних посібників	Кількість
1	2

(Відводиться необхідна кількість сторінок )

#### 6 Меблі та інвентар

Назва і коротка характеристика	Рік придбання, виготовлення	Спосіб виготовлення (промисловий, саморобний)
1	4	5

(Відводиться необхідна кількість сторінок )

#### 7 Документація

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Відводиться необхідна кількість сторінок )

**8 Забезпечення літературою, навчальними посібниками**

Назва видання	Рік видання	Необхідно	Фактично	% забезпечення

(Відводиться необхідна кількість сторінок )

## АТЕСТАЦІЙНА КАРТКА ЛАБОРАТОРІЇ (КАБІНЕТУ, МАЙСТЕРНІ)

станом на \_\_\_\_\_

Нормативні ВИМОГИ	K <sub>1</sub>	K <sub>2</sub>	K <sub>3</sub>	K <sub>4</sub>	K <sub>5</sub>	K <sub>6</sub>	K <sub>заг</sub>
	Лабораторні і практичні роботи виконуються в повному обсязі згідно з програмою – “ 1” , решта – “ 0”	Забезпечення навчально-методичними комплексами – “ 1” , при 50% – 0,5 і т.д.	При атестації всіх робочих місць – “ 1” , долі одиниці – відповідно до відсотка атестації	Якісне виконання планів роботи – “ 1” , долі одиниці залежно від % виконання	Коефіцієнт забезпечення навчального процесу літературою	Коефіцієнт забезпечення навчального процесу матеріально-технічною базою	Коефіцієнт загальний
Оцінка числових значень атестаційної комісії							

### Зауваження атестаційної комісії

Назва та зміст заходів	Строки		Відповідальний за	
	розробки	впровадження	розробку	впровадження

Рішення атестаційної комісії: \_\_\_\_\_

Голова атестаційної комісії: \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени атестаційної комісії:

_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)	(підпис)	(ініціали, прізвище)