

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

**КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ

2026 р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію навчальних кабінетів**

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від «27» 08 2026 р., протокол №7

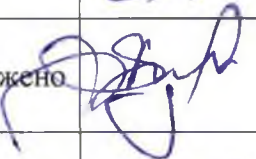
Введено в дію

наказом КРФК КАІ

від «30» 08 2026 р., № 92-08

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 2 з 8	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	25.08.2026
Розробник		А. Кишинівська	Завідувач лабораторії	25.08.2026
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	25.08.2026
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт коледжу	25.08.2026
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	25.08.2026

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 3 з 8	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Організація, строки проведення атестації та критерії оцінки роботи навчального кабінету	4
3. Підведення підсумків атестації	5

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 4 з 8	

1. Загальні положення

1.1. Положення про атестацію навчальних кабінетів (далі – Положення) у Криворізькому фаховому коледжі Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує процедуру проведення атестації навчальних кабінетів Коледжу відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Атестація базується на принципах демократизму, відкритості, загальності, всебічності, системності, гласності, морального і матеріального заохочення.

1.3. Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня роботи кабінету на основі визначених критеріїв.

1.4. Для організації та проведення атестації навчальних кабінетів в Коледжі створюється атестаційна комісія.

Атестаційна комісія створюється у складі: голови, заступника голови, секретаря, членів атестаційної комісії. Головою атестаційної комісії є заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи.

Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу видається наказ. Атестаційна комісія створюється на один рік до формування нового складу атестаційної комісії.

Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення атестаційної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів атестаційної комісії.

Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою комісії та секретарем.

2. Організація, строки проведення атестації та критерії оцінки роботи навчального кабінету

2.1. Щороку до 5 вересня завідувачі навчальних кабінетів подають до атестаційної комісії заяви про атестацію навчальних кабінетів.

2.2. До 10 вересня атестаційна комісія затверджує перелік навчальних кабінетів, які атестуються.

2.3. Атестаційна комісія до 20 вересня здійснює атестацію навчальних кабінетів відповідно до критеріїв, на основі яких оцінюється робота навчальних кабінетів.

2.4. До них належать:

- матеріально-технічне забезпечення лекційних, практичних, лабораторних занять обладнанням, приладами, реактивами, наочністю згідно з нормативними вимогами та вимогами робочих навчальних програм з освітніх компонентів, тощо (0-10 балів);

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 5 з 8	

- методичне забезпечення лекційних, практичних, лабораторних занять згідно з робочою навчальною програмою (0 - 10 балів);
- організація заходів з охорони праці і техніки безпеки, протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності: наявність інструкцій з техніки безпеки, ведення журналів інструктажу (0-5 балів);
- план роботи навчального кабінету (0-5 балів);
- наявність роздаткового матеріалу, тестових завдань, матеріалів для підсумкового контролю знань, наочних посібників (в електронному або друкованому вигляді) (0 - 10 балів);
- проведення завідувачем кабінету заходів пізнавально – виховного характеру, позааудиторної роботи зі здобувачами освіти (0-5 балів);
- естетичне оформлення та санітарний стан навчального кабінету (0-5 балів).

2.3 Кабінет вважається атестованим, якщо за результатами оцінювання відповідно до визначених критеріїв він набрав від 40 до 50 балів.

3. Підведення підсумків атестації

3.1. Підсумки атестації навчальних кабінетів розглядаються на засіданні атестаційної комісії.

3.2. У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення начальник коледжу видає відповідний наказ про призначення завідувачів кабінетами на поточний навчальний рік

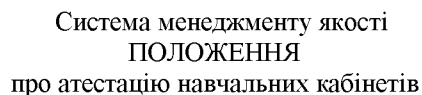
3.3 Наказ у триденний термін подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 6 з 8	

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



СМЯ КРФК КАІ
П 03 – 01 – 2026

сторінка 7 з 8

Φ 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію навчальних кабінетів	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026
		сторінка 8 з 8	

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				