



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Черкаської
медичної академії
Інна ГУБЕНКО
Губенко 20 дд р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАБІНЕТ/ЛАБОРАТОРІЮ ЧЕРКАСЬКОЇ МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто
та схвалено Вченою радою
Черкаської медичної академії
Протокол №12 від 29 березень 2022 р.
Голова Вченої ради *Губенко* Інна ГУБЕНКО

Введено в дію наказом ЧМА
від 29.06.2022 № 56

I.Загальні відомості

- Кабінети і лабораторії є навчальною і практичною базою, яка забезпечує поєднання теоретичного і практичного навчання.
- Перелік та кількість навчальних кабінетів і лабораторій з циклу гуманітарних та соціально-економічних, природно-наукових дисциплін, професійної підготовки до кожної спеціальності визначається навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.
- В кабінетах і лабораторіях зосереджуються технічні засоби навчання, наочне приладдя, обладнання, реактиви тощо, необхідні для проведення практичних і лабораторних занять, методична документація, навчальна та довідкова література.
- Навчально-методичні матеріали, зосереджені в кабінеті і лабораторії, повинні постійно поповнюватися і поновлюватися у відповідності до змін навчальних програм і новітніх досягнень в освіті, медицині та фармації.

II.Розміщення і обладнання навчального кабінету/лабораторії.

- Оформлення та установка навчальних кабінетів/лабораторій повинно відповідати санітарно-гігієнічним вимогам до утримання навчальних приміщень відповідно до чинних нормативних документів. Приміщення, відведені для розміщення кабінетів і лабораторій, повинні за своїми розмірами відповідати кількості осіб, що в них навчаються, з урахуванням поділу на підгрупи на практичних заняттях. Так, із гуманітарних та соціально-економічних та інших дисциплін, де не передбачено практичних занять або ж на практичних заняттях не відбувається поділ груп на підгрупи, навчальні кабінети і лабораторії повинні вміщувати групу повністю. З загально-наукових, та хіміко-біологічних дисциплін, де навчальна група ділиться на практичних заняттях на 2 підгрупи, навчальні приміщення кабінетів і лабораторій повинні бути розраховані на 15 осіб. Навчальні приміщення кабінетів доклінічної практики і лабораторій зі спеціальних дисциплін повинні вміщувати не менше 10 студентів.
- Кабінети з клінічних та спеціальних дисциплін створюються в лікувально-профілактичних закладах та фармацевтичних установах – базах клінічної практики та практичного навчання студентів академії.
- Залежно від свого призначення навчальні кабінети і лабораторії оснащуються наочним приладдям, обладнанням, пристроями, наборами хірургічних інструментів, фантомами, муляжами, реактивами, наборами кісток, стендами та ін., які необхідні для демонстраційних робіт на теоретичних заняттях і для проведення практичних (лабораторних) робіт, а також протипожежним обладнанням. В кабінеті (лабораторії) повинні також бути довідники, практикуми та інша навчальна література, зразки документації.
- В навчальній лабораторії забороняється зберігати отруйні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини. Для їхнього зберігання відводиться спеціальне приміщення, доступ до якого студентам заборонений.

- В кабінетах і лабораторіях, призначених для проведення практичних (лабораторних) занять, кожен студент має бути забезпечений робочим місцем і всім необхідним для індивідуальної роботи під керівництвом і контролем викладача. Обладнання повинно максимально відповідати обладнанню майбутнього робочого місця фахівця.
- В академії у відповідності до навчальних планів створюються кабінети доклінічної практики із “Догляду за хворими”, “Основ медсестринства” та основних клінічних дисциплін. Головним завданням кабінетів доклінічної практики є оволодіння студентами практичними уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.
- Кабінети доклінічної практики залежно від їх профілю забезпечуються необхідними предметами догляду за хворими та пацієнтами і медичною технікою, хірургічним інструментарієм, наборами шприців, голок, операційним столом, автоклавом, системами для переливання крові, акушерськими фантомами, транспортними шинами, перев'язувальним і шовним матеріалом, ляльками для сповивання, лікарняною і дитячою білизною, фантомами для ін'єкцій, катетеризації та ін. в кількості, що забезпечує самостійну роботу кожного студента на практичному занятті.
- Для відпрацювання та удосконалення студентами практичних умінь та навичок в позаудиторний час в академії створюються тренажерні кабінети, обладнання яких аналогічне до обладнання кабінетів доклінічної практики.

III. Завдання кабінетів і лабораторій

- Матеріальне забезпечення практичних і лабораторних занять обладнанням пристроями, реактивами, лікарською рослинною сировиною, наочними пристроями тощо відповідно до теми заняття.
- Своєчасне поповнення і поновлення необхідного медичного, гігієнічного та фармацевтичного обладнання, апаратури і інструментарію, предметів догляду за пацієнтами, реактивів, лабораторного посуду, лікарських засобів, субстанцій лікарських форм, гербаріїв та лікарської рослинної сировини, аналітично-нормативної та правової документації тощо.
- Організація і проведення, своєчасного ремонту навчального обладнання і наочного пристроя, правильного зберігання та експлуатації майна кабінету (лабораторії).
- Організація використання технічних засобів: кіно-, відео- та звукозаписів, мультимедійної та комп’ютерної техніки.
- Виготовлення силами студентів, лаборантів та викладачів діаграм, таблиць, схем, гербаріїв та іншої наочності.
- Організація відпрацювання студентами пропущених практичних занять і лабораторних робіт.

- Створення умов для робота предметних гуртків.
- Накопичення необхідної довідкової та методичної літератури, дидактичних матеріалів.
- Організація заходів з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

IV. Організаційні питання

- Завідуючий кабінетом/лабораторією призначається наказом ректора із числа найбільш досвідчених і ініціативних викладачів. За завідування завідуючий кабінетом/лабораторією отримує додаткову щомісячну плату в розмірах, встановлених нормативними документами. Завідування кабінетом/лабораторією не рахується сумісництвом.
- На завідуючого кабінетом/лабораторією покладається:
 - матеріальна відповідальність за утримання кабінету;
 - організація допомоги викладачам у підготовці практичних і лабораторних занять;
 - планування завантаження кабінету/лабораторії практичними заняттями;
 - своєчасне складення заявок на поповнення кабінету/лабораторії навчальним обладнанням, препаратами, довідковою літературою та участь в їх придбанні;
 - проведення профілактичного і поточного ремонту майна кабінету;
 - керівництво роботою прикріплених до кабінету/лабораторії лаборантів;
 - відповідальність за дотримання в кабінеті/лабораторії заходів з охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності і протипожежного захисту;
 - відповідальність за оформлення документації навчального кабінету/лабораторії:
 - плану роботи кабінету/лабораторії;
 - інструкцій з техніки безпеки, протипожежної безпеки і електробезпеки журналів проведення інструктажів;
 - комплексів методичного забезпечення занять;
 - переліку обов'язкових практичних маніпуляцій та інструкцій до їх виконання;
 - питань для підсумкового контролю;
 - графіків консультацій та відпрацювання пропущених занять;
 - журналу відпрацювання пропущених занять;
 - графіків та планів роботи гуртків;
 - звітів про виконану роботу;
 - каталогу наочних посібників та технічних засобів.
- На лаборанта кабінету/лабораторії покладається:
 - підготовка обладнання, приладів, наочного приладдя, матеріалів, реактивів та ін. для практичних та лабораторних занять за замовленням викладачів;
 - надання допомоги викладачам в організації відпрацювання студентами пропущених занять;
 - підготовка та допомога викладачам в проведенні лабораторних робіт та демонстрацій дослідів;

- участь в оформленні кабінету/лабораторії під керівництвом завідуючого кабінетом/лабораторією;
- забезпечення конкурсів “Кращий за фахом” необхідним оснащенням;
- надання допомоги в організації роботи гуртка;
- утримання в порядку майна та обладнання кабінету/лабораторії, контроль за правильним його використанням і зберіганням;
- оперативний облік майна кабінету, участь у проведенні інвентаризації майна, звірка наявності майна з бухгалтерськими записами, акуратне ведення картотеки наявного навчально-наочного приладдя;
- ремонт наочного приладдя (таблиць, діаграм), організація їх правильного зберігання;
- організація ремонту несправного обладнання та приладів;
- участь у монтажі нового та демонтажі старого обладнання;
- контроль за санітарним станом кабінету (лабораторії), виконанням правил охорони праці, протипожежної безпеки, техніки безпеки та електробезпеки.