

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКОУ «СОШ с. Прималкинского»

Протокол №13 от 31.05.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МКОУ «СОШ с. Прималкинского»
Шкуратова И.В.

Приказ №138/2 от «01» июня 2023г.

Положение об аттестации учебных кабинетов МКОУ «СОШ с. Прималкинского»

1. Общие положения

1.1. Аттестацию учебных кабинетов проводит аттестационная комиссия, назначенная приказом директора.

1.2. Цели аттестации учебных кабинетов:

- повышение качества образования;
- анализ состояния кабинетов, их готовность к обеспечению требований стандартов образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- поддержка творчески работающих педагогов.

1.3. Задачи аттестации кабинетов:

- выявление уровня готовности кабинета к обеспечению требований стандартов образования;
- выявление соответствия требованиям к учебному кабинету;
- анализ основных направлений работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

2. Порядок проведения аттестации учебных кабинетов

2.1. Аттестация учебных кабинетов проводится ежегодно с 1 августа по 1 сентября.

2.2. Претендовать на аттестацию учебного кабинета может любой педагог школы.

2.3. Учебный кабинет аттестуется согласно критериям Аттестационный лист кабинета, приложения № 1.

2.4. Для организации и проведения аттестации кабинетов создается аттестационная комиссия из числа педагогов школы.

3. Общие требования к учебному кабинету

3.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование кабинета:

- приказа об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета)
- приказа о назначении зав. кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностей (по профилю кабинета);
- паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников методических пособий, дидактических материалов и др.;
- правила техники безопасности при работе в кабинете;
- акта приемки кабинета комиссией на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

3.2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете:

- наличие в учебном кабинете рабочей зоны учащихся (размещение ученических столов в кабинетах соответствии с требованиями санитарных норм и правил), зоны учителя, дополнительного пространства (для размещения ТСО, наглядных пособий и т.д.);
- расстановка мебели;
- освещение кабинета;

- соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности в кабинетах физики, химии, мастерских, наличие инструкций по охране труда, журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда, наличие и укомплектованность аптечки, средств индивидуальной защиты.

3.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета:

- оптимальная целесообразность организации пространства;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов и т.п.;
- эстетический вкус учителя в создании уюта и рабочей обстановки кабинета.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. Литература для учителя и учащихся.

4.2. Дидактические и раздаточные материалы.

4.3. Учебно-наглядные пособия и учебное оборудование.

4.4. Последние издания пособий, согласованные с действующими учебниками.

4.5. Брошюры и методические рекомендации к пособиям.

4.6. Аудиовизуальные средства (грампластинки, аудиокассеты, видеокассеты, CD диски, слайды, диафильмы, диапозитивы).

4.7. ТСО

4.8. Картотека.

4.9. Подсобные помещения (лаборантская, раздевалка, душевая, уборная, снарядная, тренажерный зал).

4.10. Размещение и хранение учебного оборудования.

5. Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

5.1. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).

5.2. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

5.3. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

5.4. Обеспеченность расписанием работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

5.6. Что изменилось в кабинете с момента предыдущей аттестации.

Аттестационный лист кабинета _____

Заведующий кабинетом (ФИО): _____

Для каких классов оборудован: _____ Дата проведения аттестации _____.

№ п/п	Наименование	Максимально екол-во баллов	Фактическое кол-во баллов
1. Оборудование и устройство кабинета			
1.	Соответствие помещения санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности	5	
2.	Организация рабочего места учителя, оптимальная целесообразность организации пространства, (наличие трибуны)	2	
3.	Организация рабочего места учащихся. Соответствие мебели санитарно-гигиеническим нормам	3	
4.	Наличие шкафов, специальной мебели для хранения учебнооборудования	2	
5.	Наличие ТСО в кабинете		
5.1.	Компьютер стационарный	5	
5.2.	Проектор	5	
5.3.	Интерактивная доска	2	
5.4.	Мышь	2	
5.5.	Принтер	2	
5.6.	Сканер	2	
5.7.	Фотоаппарат	2	
	ИТОГО	32	
II. Оснащенность кабинета учебно-методическими материалами			
1.	Нормативное обеспечение образовательного процесса	5	
2.	Учебники, пособия, хрестоматии	10	
3.	Рабочие тетради, практикумы, дидактические материалы	10	
4.	Учебно-методическая литература	10	
5.	Художественная литература	1 0	
6.	Справочная литература	1 0	
7.	Словари	1 0	
8.	Таблицы и схемы	10	
9.	Портреты русских и зарубежных писателей (ученых, общественных деятелей)	10	
10.	Раздаточный материал, карточки для индивидуальной работы	10	
11.	Репродукции картин, в том числе для уроков развития речи	10	

12.	Работы учащихся	10	
13.	Материалы для внеклассной работы по предмету	5	
14.	Фильмы, аудиозаписи	10	
	Другое	10	
	ИТОГО	113	
III. Информационно-коммуникационные средства			
1.	Цифровые образовательные ресурсы	10	
2.	Электронные библиотеки, хрестоматии, справочники, энциклопедии	10	
	ИТОГО	20	
IV. Оформление кабинета			
1.	Эстетичность	5	
2.	Наличие постоянных экспозиций (стенды, портреты)	5	
3.	Озеленение кабинета	5	
4.	Паспорт кабинета, документация кабинета (инструкции)	20	
5.	Размещение и хранение учебного материала	5	
6.	Другое	5	
	ИТОГО	45	
	ВСЕГО	210	_____(_%)

Примечание: оснащённость кабинета учебно-методическими материалами может осуществляться также в электронном виде

Критерии:

Высшая категория	90% - 100%
I категория	70% - 89%
II категория	60% - 69%
Аттестован	50% - 59%

Вывод: кабинету присвоена (не присвоена) _____ категория

Председатель комиссии: директор _____ / _____ /

Секретарь комиссии

Подписи членов комиссии:

АКТ
готовности учебных кабинетов к _____ учебному году.

Комиссия в составе:

- председателя: _____,
- секретарь _____,
- членов комиссии: _____,
_____,
_____.

составила настоящий Акт в том, что:

1. Организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда и производственной санитарии, а так же возрастным особенностям обучаемых и аттестованы следующие кабинеты:

№	Название кабинета	Заведующий кабинетом	Аттестован (%)

2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с обучающимися в кабинет № ____
(_____) ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: _____

4. Заключение комиссии о готовности к новому учебному году:

_____ (кабинет аттестован и готов (не готов) к новому учебному году)

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Дата _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 326459593998036164904908630724619881330344882934

Владелец Шкуратова Ирина Васильевна

Действителен с 27.07.2023 по 26.07.2024