Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №20
с. Линёво-Озеро
протокол № 7 от 30.08.23г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №20
с. Линёво-Озеро
_____ Е.И.Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ МБОУ СОШ №20 с.Линёво-Озеро

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями СанПин, Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 04 октября 2010 г. № 986 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 ноября 2011 г. № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами. А также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса, обеспечивающего оптимальные условия для повышения уровня развития обучающихся.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего учебным кабинетом.

1.5. Аттестация учебных кабинетов проводится администрацией школы с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

1.6. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.7. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию знаний по предмету, их практическому применению.

II. Цель и задачи аттестации учебного кабинета

2.1. Целью аттестации учебного кабинета является оценка образовательного, здоровьесоберегающего и методического потенциала учебных кабинетов школы.

2.2. Задачи:

- проанализировать уровень материально-технического обеспечения и качество методической оснащенности кабинетов;
- выявить проблемы и перспективы развития кабинетов;
- определить ресурсы повышения эффективности работы учебных кабинетов.

III. Организация аттестации учебных кабинетов

3.1. Аттестация учебных кабинетов проводится в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения.

3.2. Перечень критериев, по которым проводится оценка, а также их параметры определяются данным положением.

3.3. Состав аттестационной комиссии определяется приказом директора. В её состав могут входить директор школы, заместители директора по УВР, ВР, завхоз, педагоги школы.

3.4. По итогам аттестации учебных кабинетов издается приказ директора, о соответствии кабинета.

IV. Основные требования к учебному кабинету

4.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- Рабочие учебные программы, регламентирующие деятельность по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОП.

- Правила поведения для учащихся;

- Паспорт кабинета, содержащий:

- перечень мебели;

- перечень технических средств обучения;

- перечень оборудования, приспособлений и инструментов (для мастерских);

- перечень дидактических материалов;

- инструкции по ОТ и ТБ;

- график работы кабинета;

- план работы кабинета на учебный год;

- перечни материалов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ;

4.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

4.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (химии, мастерские, трудовое обучение, спортивный зал).

4.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

4.5. Наличие методической литературы, дидактического материала по группам классов

4.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

4.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в учебном процессе.

V. Критерии оценки учебных кабинетов

5.1. Наличие и ведение документации по охране труда:

- журнала инструктажа обучающихся по технике безопасности (заполнение в журнале инструктажей);

5.2. Состояние техники безопасности:

- исправность электропроводки и противопожарных средств;

- предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;

- спецодежды в учебных кабинетах (трудовое обучение);

5.3. Состояние мебели.

5.4. Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.

VI. Оценка деятельности кабинета

6.1. Выполняется на основании «Положения об аттестации кабинета».

6.2. По результатам аттестации учебного кабинета подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

6.3. Состояние учебного кабинета целесообразно оценивать по трем направлениям:

- оборудование;

- эстетика оформления;

- соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.

Примерные критерии оценки каждого направления представлены в приложении.

Приложение № 1

Таблица для экспертной оценки состояния учебного кабинета

<i>Направление</i>	<i>Критерии</i>	<i>Балл</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Документация	1. Паспорт учебного кабинета, оформленный с указанием его функционального назначения, имеющегося в кабинете оборудования, приборов, ТСО, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических и видеоматериалов. 2. План работы кабинета на текущий учебный год и перспективу.	
2. Оборудование кабинета	1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с федеральным перечнем). 2. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов. 3. Культура оформления материалов для стендов. 4. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете. 5. Наличие методического и дидактического материала.	
3. Эстетика оформления учебного кабинета	1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 2. Озеленение. 3. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание школьников и создающих психологический дискомфорт).	
4. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности. 2. Наличие аптечки (для СБО и мастерских) 3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских и в кабинетах, где оно необходимо). 4. Чистота помещения и мебели.	

Каждый критерий оценивается по 4-х балльной шкале:

- 0 – полностью не соответствует;
- 1 – скорее не соответствует, чем соответствует;
- 2 – скорее соответствует, чем не соответствует;
- 3 – соответствует полностью.

Максимальное количество баллов – 42 балла

График занятости кабинета № ...на первое (второе) полугодие 20 _/ учебного года

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	<i>Класс/учитель</i>	<i>Класс/учитель</i>	<i>Класс/учитель</i>	<i>Класс/учитель</i>	<i>Класс/учитель</i>	<i>Класс/учитель</i>
1						
...						
Занятость кабинета после уроков						

Рабочий информационный лист.

Кабинета № _____

Зав. кабинетом _____

Класс, ответственный за уборку _____

Кл. руководитель _____

1. Обеспеченность мебелью:

- полностью
- частично (указать, чего не хватает)

2. Сохранность мебели:

- ◆ Стулья
- ◆ Шкафы
- ◆ Стол

3. Освещение (требуют замены):

- ◆ Лампы _____
- ◆ Плафоны _____
- ◆ Освещение над доской _____

4. Состояние техники

	Имеются в наличии		Требуются
	состояние рабочее	состояние нерабочее (требуется ремонт)	

5. Перспективы развития:

Купить	Сделать
--------	---------

Форма заявления

Председателю Аттестационной
комиссии

заведующая кабинетом

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать кабинет _____. Аттестацию провести с 1 августа 20__г.

С Положением об аттестации кабинета, требованиями СанПиН ознакомлена.

Дата

Подпись

Аттестационный лист

Учебный кабинет _____

Заведующий кабинетом _____

На основании экспертного заключения от _____,

присвоена _____ категория.

Приказ от _____ № _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____