

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Полянская средняя общеобразовательная школа»**

**188824, Российская Федерация, Ленинградская область, Выборгский район, посёлок
Поляны, Выборгское шоссе, д.73 (81378) 61-448**

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Полянская СОШ»
№ 170 от 01 сентября 2014 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ КАБИНЕТОВ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189).

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

Задачи:

- ## Организация аттестации

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

2.3. Состав аттестационной комиссии определяется приказом директора. В его состав могут входить директор школы, заместители директора по УВР; по ВР, руководители методических объединений.

2.4. По результатам протокола комиссии издается приказ директора об оплате за заведование кабинетом и учебными мастерскими с заключением договора о материальной ответственности.

2.5. По итогам аттестации заведующему кабинетом выдаётся аттестационный лист и аттестационная карта.

2.6. Для аттестации кабинета и учебной мастерской необходимо набрать не менее 33 баллов.

2.7. Заведующий учебным кабинетом и учебной мастерской назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора.

Направление	Критерии	Балл																								
1. Документация	В кабинете находится паспорт кабинета, который включает: - план развития и работы кабинета на текущий учебный год, утверждённый директором школы; - перспективный план работы на 3 года утверждённый директором школы; - учёт оборудования и учебно – методического комплекса средств обучения. - наличие списка Интернет – ресурсов по предмету; - инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета <table border="1"> <thead> <tr> <th>Номер п/п</th><th>Название технического средства обучения</th><th>Марка</th><th>Год приобретения</th><th>Инвентарный номер</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> - График занятости кабинета на первое (второе) полугодие 2008/09 учебного года <table border="1"> <thead> <tr> <th>Урок</th><th>Понедельник</th><th>Вторник</th><th>Среда</th><th>Четверг</th><th>Пятница</th><th>Суббота</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Класс /учитель</td><td>Класс /учитель</td><td>Класс /учитель</td><td>Класс /учитель</td><td>Класс /учитель</td><td>Класс /учитель</td></tr> </tbody> </table>	Номер п/п	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер						Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	1	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	
Номер п/п	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер																						
Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота																				
1	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель	Класс /учитель																				

-Занятость кабинета после уроков							
(индивидуальные занятия с отстающими, с одарёнными учащимися, консультации)							
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности - анализ работы кабинета за прошедший учебный год НАЛИЧИЕ ВСЕХ ДОКУМЕНТОВ ОБЯЗАТЕЛЬНО. ВСЕГО 18 баллов							
2. Оборудование кабинета	1. Наличие в кабинете нормативных документов (государственный образовательный стандарт, программы по предмету, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету. 2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). -укомплектован полностью -укомплектован частично -не укомплектован 3. Обеспеченность учебниками, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, сборниками задач и упражнений. -кабинет обеспечен учебниками и пособиями полностью; -частично имеются пособия и учебная литература; -отсутствует литература и пособия. 4. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта. 5.Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений. 6. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов. -материалы в наличии, систематизированы, периодически обновляются; -материалы в наличии, но не систематизированы, обновляются эпизодически; -материалы отсутствуют 7. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете технические средства обучения в рабочем состоянии; технические средства отсутствуют 8.Порядок хранения оборудования в кабинете. -оборудование хранится в надлежащем состоянии; -часть оборудования хранится в надлежащем состоянии; оборудование хранится в ненадлежащем состоянии. 9. Наличие творческих работ учащихся ВСЕГО 18 баллов						
3. Эстетика оформления учебного кабинета	1. Окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели. 2. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 3. Оформление рабочего места учителя						

	4. Культура оформления материалов для стендов. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание школьников и создающих психологический дискомфорт). -экспозиции (стенды) оформлены эстетично, присутствует единство стиля оформления; -требуется обновление информации; -экспозиции (стенды) отсутствуют 5. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать: - государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки); -рекомендации для учащихся по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.); -правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; -материалы, используемые в учебном процессе. ВСЕГО 10 баллов	
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. Регулярность проветривания помещения. 3. Наличие аптечки. 4. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских и кабинетов, в которых оно необходимо). 5. Уровень освещенности кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски). 6. Чистота помещения и мебели. 7. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете. 8. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН (в классе не должно быть цветов высотой более 20 см и количеством — более 2–3 горшков на подоконнике). 9. Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна). 10. Соблюдение соответствия численности учащихся гигиенической норме вместимости кабинета (при высоте 3,5 м норма на одного учащегося — 1,43 м², 3 м — 1,7 м², 2,5 м — 2,2 м²) ВСЕГО 20 баллов	

IV. Оценка состояния учебного кабинета.

Каждый критерий оценивается по трехбалльной шкале (от 0 баллов до 2 баллов).

Максимально возможное количество баллов — 66.

Деление полученной суммы баллов на 66, умноженное затем на 100%, позволяет оценить уровень состояния кабинета. Если полученное значение составляет более 80%, то состояние кабинета можно оценить как хорошее; если оно составляет от 70 до 80% — допустимое; 50–70% — удовлетворительное; менее чем 50% — неудовлетворительное.

V. Заведующий кабинетом обязан:

1. Принимать меры направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.
3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закреплённого за кабинетом.
4. Следить за озеленением кабинета.

5. Обеспечивать кабинет различной учебно – методической литературой, каталогами, справочниками, инструкциями по своей инициативе за счёт фонда школы и привлечённых средств.
6. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью.
7. Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план работы на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данным планов.
8. Вести всю необходимую документацию.
9. Обеспечит надлежащий уход за имуществом кабинета и нести материальную ответственность за его состояние.
10. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
11. Организовать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, занятия клубов и др.), отражать её в расписании работы кабинетов.
12. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.
13. Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

VI. Заведующий кабинетом имеет право:

1. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.
2. По итогам аттестации получать поощрение в виде денежной премии лично или для развития кабинета.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
29.08. 2014 г. протокол №1

Специализация кабинета _____

Заведующий кабинетом _____

Направление	Критерии	Балл
1. Оборудование кабинета	1. Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования. 2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). 3. Порядок хранения оборудования в кабинете. 4. Обеспеченность учебниками, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, сборниками задач и упражнений. 5. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений. 6. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов. 7. Культура оформления материалов для стендов. 8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий 9. Наличие творческих работ обучающихся Итого 18 баллов	
2. Эстетика оформления учебного кабинета	1. Окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели. 2. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 3. Культура оформления стендовПривлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание школьников и создающих психологический дискомфорт). 4. Оформление рабочего места учителя 5. Наличие постоянных и сменных учебно – информационных стендов -государственный образовательный стандарт по предмету -Рекомендации для обучающихся для подготовки к различным формам деятельности -Правила безопасности работы и поведения в кабинете -Материалы используемые в учебном процессе Итого 10 баллов	
3. 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. Регулярность проветривания помещения. 3. Наличие аптечки. 4. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо). 5. Уровень освещенности кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски). 6. Чистота помещения и мебели. 7. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете.	

	8. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН (в классе не должно быть цветов высотой более 20 см и количеством — более 2–3 горшков на подоконнике). 9. Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна). 10. Соблюдение соответствия численности учащихся гигиенической норме вместимости кабинета (при высоте 3,5 м норма на одного учащегося — 1,43 м², 3 м — 1,7 м², 2,5 м — 2,2 м²) Итого 20 баллов											
4. Документация	--план развития кабинета на текущий учебный год, утвержд1нный директором школы -Перспективный план работы на 3 года, утверждённый директором школы -Учёт оборудования и учебно – методического комплекса, средств обучения Список Интернет – ресурсов - инвентарная ведомость на технические средства обучения <table><tr><th>№</th><th>Название технического средства обучения</th><th>Марка</th><th>Год приобретения</th><th>Инвентарный номер</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Занятость кабинета после уроков -правила техники безопасности в учебном кабинете Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности Анализ работы кабинета за прошедший год Итого 18 баллов	№	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер						
№	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер								

Каждый критерий оценивается по трехбалльной шкале (от 0 баллов до 2 баллов).

Максимально возможное количество баллов — 66

Деление полученной суммы баллов на 66, умноженное затем на 100%, позволяет оценить уровень состояния кабинета. Если полученное значение составляет более 80%, то состояние кабинета можно оценить как хорошее; если оно составляет от 70 до 80% —удовлетворительное; 50–70% — допустимое; менее чем 50% — неудовлетворительное.

Подписи:

Председатель комиссии _____ Е.А. Наумов
Члены комиссии _____ А.П. Смирнова
_____ Р.Н. Наумова

Приложение 2

МБОУ «Полянская СОШ»

АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ

Ф.И.О.

Район п. Поляны Выборгский район Ленинградской области МБОУ «Полянская СОШ»

№ кабинета _____

Специализация кабинета _____

Параметры аттестации	Максимальный балл	Балл, полученный в ходе аттестации	Примечание
1. Документация			
2. Оборудование Кабинета			
3. Эстетика оформления учебного кабинета			
4. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно – гигиенических требований			

Вывод: на основании материалов аттестационной карты, Паспорта кабинета, осмотра кабинетов аттестационная комиссия решила

Кабинет № _____, зав. Кабинетом _____ АТТЕСТОВАТЬ

Дата _____

Подписи:

Председатель комиссии _____ Е.А. Наумов
Члены комиссии _____ А.П. Смирнова
_____ Р.Н. Наумова

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ
В аттестационную комиссию по кабинетам

Прошу аттестовать закреплённый за мной кабинет

(номер, специализация)

Кабинет соответствует Положению об аттестации кабинетов.

Подпись _____

« ____ » _____ 2013 г.

1. Фамилия, имя, отчество

2. Номер кабинета

3. Специализация кабинета

4. Решение комиссии по аттестации кабинетов

5. Результаты голосования

Количество голосов: за _____, против _____

6. Рекомендации аттестационной комиссии :

7. Примечание

Дата аттестации _____

Председатель комиссии _____ Е.А. Наумов

Секретарь аттестационной комиссии _____ А.П. Смирнова

Кабинет аттестован сроком до _____

(дата и номер приказа образовательного учреждения)

Директор

Е.А. Наумов

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись работника)

