

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Рогожина А.Ф. Рогожина А.Ф.

«11» августа 2008 г.

пр. и 39/2

Положение об аттестации кабинетов

1. Общие положения

Данное положение устанавливает методику проведения аттестации учебных кабинетов МОУ Ломовская СОШ. Аттестация осуществляется как комплекс мероприятий, направленных на выявление и устранение недостатков в оснащении, оборудовании кабинетов для организации учебного процесса.

- Приказ о тарификационных доплатах за заведование учебными кабинетами.
- Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- Опись имущества на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- Акт-разрешение на проведение занятий.
- Занятость кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»)
- Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

- ❖ Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.
- ❖ Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.
- ❖ Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

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

- Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, ИГЗ с учащимися различных категорий, консультации и др.

4. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы, переводу ее в режим работы школы как развивающей, так и развивающейся.

- Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.
- Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю учебного кабинета).
- Внедрение методики развивающего обучения.
- Дифференциация обучения.
- Гуманизация обучения.
- Личностно-ориентированное обучение.

5. Требования к кабинету начальных классов

Кабинет начальных классов должен удовлетворять следующим требованиям:

- 5.1 Кабинет начальных классов должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.
- 5.2 Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:
 - Наглядным материалом
 - Таблицами
 - Медиатекой
- 5.3. В кабинете начальных классов должны быть экспозиционные материалы:
 - Отражающие события внутренней и внешней жизни.
 - Организующие учащихся на овладение приемами учебной работы.
- 5.4. В кабинете должна иметься литература:
 - Справочная.
 - Научно-популярная.
 - Учебники.
 - Научно-методические пособия.
 - Образцы самостоятельных работ учащихся.
 - Подборки олимпиадных заданий и т.д.
- 5.5. В кабинете должны находиться раздаточные материалы:
 - Для организации индивидуальной, групповой, фронтальной самостоятельной учебной работы.
 - Для проверки знаний, умений (карточки-задания).
- 5.6. Кабинет начальных классов должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

6. По результатам аттестации присваивается категория:

- ❖ 26 баллов - учебный кабинет лаборатория (высшая категория)
- ❖ 22-25 баллов - учебный кабинет (первая категория)
- ❖ 19-21 балл - классная комната (вторая категория)
- ❖ 16-18 баллов - классная комната (третья категория)

7. Аттестация проводится один раз в пять лет.

8. Организацию и проведение аттестации осуществляет комиссия в составе:

- заместитель директора по УВР
- заместитель директора по АХЧ (или завхоз)
- председатель профкома

9. Результатом аттестации является:

- паспорт кабинета
- аттестационный лист кабинета
- инструкция по технике безопасности