

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №2 от «23» 12 2022г.



1.8.1. Положение об аттестации учебных кабинетов и мастерских в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Прохладненский многопрофильный колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное положение устанавливает методику проведения аттестации учебных кабинетов, цехов и лабораторий в ГБПОУ «ПМК». Аттестация осуществляется как комплекс мероприятий, направленных на выявление и устранение недостатков в оснащении, оборудовании кабинетов, лабораторий, учебных мастерских для результата организации учебного процесса.

Учебный кабинет — это учебное помещение филиала, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, внеклассная работа с обучающимися 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.

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

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

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

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

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

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

Аттестация учебных кабинетов проводится в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже одного раза в 3 года.

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

Состав аттестационной комиссии определяется приказом директора. В её состав могут входить директор колледжа, заместитель директора по УПР, специалист по ОТ, преподаватели колледжа.

По итогам аттестации учебных кабинетов издается приказ директора, об установлении категории кабинету или соответствии кабинета установленной ранее категории.

IV. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ (ЛАБОРАТОРИИ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ)

В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- Рабочие учебные программы, регламентирующие деятельность по реализации Государственной программы образования
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета (форма паспорта прилагается), содержащий:
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов (для мастерских, учебных цехов);
 - перечень дидактических материалов;
 - акт-разрешение на проведение занятий;
 - инструкции по ОТ и ТБ;
 - журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
 - график работы кабинета (на полугодие);
 - план работы кабинета на учебный год;
 - перечни материалов по подготовке к экзаменам;

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 ППР в РФ

Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (химии, электротехники, мастерские, учебные цеха, спортивные залы).

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

Стеновой материал учебного кабинета должен содержать:

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

V. ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ, УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ)

Паспортизация кабинетов проводится комиссией по паспортизации образовательных организаций в течение учебного года. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Комиссия посещает кабинеты (мастерские) колледжа и принимает решение о соответствии комплексно-методического обеспечения кабинета, учебной мастерской лаборатории, дисциплины (профессии) требованиям паспортизации.

Сертификат соответствия паспорта на кабинет, лабораторию, мастерскую, выдается при условии обеспеченности дисциплины (профессии) не менее 85%. Сертификат комплексного методического обеспечения выдается сроком на 5 лет.

По истечении периода действия сертификата кабинет подтверждает право сохранения паспортизованного статуса.

VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

Наличие и ведение документации по охране труда:

- акта-разрешения на эксплуатацию кабинета;
- журнала регистрации инструктажа студентов по технике безопасности;
- акта-разрешения на эксплуатацию оборудования;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

Состояние техники безопасности:

- исправность электропроводки и противопожарных средств;
- предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;
- спецодежды в учебных кабинетах (учебные цеха и мастерские);

Состояние мебели.

Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.

VII. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

Выполняется на основании «Положения об аттестации кабинета» один раз в три года

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 № 1.

Аттестационный лист

Учебный кабинет (лаборатория, учебный цех) _____

Ответственный за учебный кабинет (лабораторию, учебный цех) _____

(ФИО преподавателя)

1. Экспертная оценка состояния учебного кабинета (лаборатории, учебного цеха)

<i>Направление</i>	<i>Критерии</i>	<i>Балл</i>
1	2	3
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. 3. Анализ работы кабинета.	
2. Оборудование кабинета	1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с 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 обучающихся и создающих психологический дискомфорт).	
4. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа студентов по соблюдению норм техники безопасности. 2. Наличие аптечки (для лабораторий, учебных цехов и мастерских). 3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, цехов и в кабинетах, где оно необходимо). 4. Чистота помещения и мебели.	
ИТОГО		

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 – 45 баллов

1. Замечания и предложения аттестационной комиссии

3. Заключение аттестационной комиссии

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Зав. лабораторией (кабинетом, учебным цехом) _____ / _____ /

АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ

на эксплуатацию учебного кабинета (лаборатории, учебного цеха)

« _____ » _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: Зам. директора по учебно-практической работе _____, зав. кабинетом (лабораторией, учебным цехом)

_____, уполномоченный по охране труда

_____ составили настоящий акт о том, что:

1. Кабинет (лаборатория, цех) _____ № _____ расположен в колледже на _____ этаже. Отопление центральное, водопровод _____. Тепловой режим и освещенность рабочих мест соответствует нормам. Вентиляция естественная.

2. Сведения об объекте

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Фактически
1	Строительный объём	куб.м	
2	Общая площадь	кв.м	
3	Количество помещений	штук	
4	Количество окон	штук	
5	Количество рабочих мест для обучающихся	штук	
6	Укомплектованность учебным оборудованием:		
	Стол ученический	штук	
	Стол преподавателя	штук	
	Стул	штук	
	Офисный стул	штук	
	Классная доска	штук	
7	источники искусственного освещения:		
	лампы дневного света	штук	
	Лампы накаливания с плафоном	штук	

1. Кабинет (лаборатория, цех) находится в рабочем состоянии, наличие оборудования соответствует требованиям образовательного стандарта. Приборы и оборудование, запрещенные к применению, отсутствуют.
2. Зав. кабинетом, преподаватели, работающие в кабинете (лаборатории, цехе) _____ прошли обучение и проверку знаний по ОТ и ТБ.
3. Кабинет (лаборатория, цех) к новому _____ - _____ учебному году подготовлен и соответствует нормам труда и правилам ТБ, производственной санитарии и разрешается к эксплуатации в учебных целях.

Зам. директора по УПР

(_____)

Уполномоченный по охране труда

(_____)