

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЪЭРАЛ БЮДЖЕТКІЭ ІЭЩІАГЪЭ  
ЩРАГЪЭГЪУЭТ ЕДЖАПІЭ  
«КЪЭБЭРДЕЙ -- БАЛЪКЪЭР  
ГУМАНИТАРНЭ - ТЕХНИЧЕСКЭ  
КОЛЛЕДЖ»



КЪРАЛНЫ УСТАЛЫКЪ БЮДЖЕТ  
БИЛИМИ БЕРИУ КЪУРАУ  
«КЪАБАРТЫ – МАЛЪАРНЫ  
ГУМАНИТАР – ТЕХНИКАЛЫКЪ  
КОЛЛЕДЖ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж»  
(ГБПОУ КБГТК)

### П Р И К А З

«30» августа 2024 г.

№ 36/4-од

г. Нальчик

#### Об утверждении Положения об аттестации учебных кабинетов

В соответствии с постановлением Правительства КБР от 05.09.2013 г. № 247-ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» (далее – Постановление № 247-ПП)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об аттестации учебных кабинетов.
2. Ответственному за актуализацию информации Кетенчиевой С.Ж. разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте колледжа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

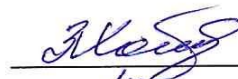
Директор ГБПОУ  
«Кабардино-Балкарский  
гуманитарно-технический колледж»



Б.З. Абазов

С приказом ознакомлены:

И.о. заместителя директора по УКО и РП



М.Х. Бербекова

Врио заместителя директора по МП



Э.В. Боттаев

Заместитель директора по УОИД



С.Б. Курашева

Заместитель директора по УОР и ИТР



М.С. Молов

Заведующий мастерской ИКТ



С.Ж. Кетенчиева

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО-  
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 01 от  
28.08.24г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КБГТК

Б.З. Абазов

20 24г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ**

г. Нальчик, 2024г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями СанПин, и на основании Устава ГБПОУ КБГТК.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и рабочими 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 колледжа в соответствии с должностной инструкцией заведующего учебным кабинетом.

1.5. Аттестация учебных кабинетов проводится администрацией колледжа 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, здоровье-обеспечивающего и методического потенциала учебных кабинетов и мастерских колледжа.

2.2. Задачи:

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

## **III. Организация аттестации учебных кабинетов**

3.1. Аттестация учебных кабинетов проводится в соответствии с планом работы 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 колледжа, заместители директора, руководитель АХЧ, педагоги колледжа.

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 Государственной программы образования, ФГОС СПО

- 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;
  - журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
  - график работы кабинета (на семестр);
  - план работы кабинета на учебный год;
  - перечни материалов по подготовке к промежуточной аттестации;

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.

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

4.5. Наличие методической литературы, дидактического материала по группам

4.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета

4.7. Стеновый 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:

- акта-разрешения на эксплуатацию кабинета;
- журнала инструктажа обучающихся по технике безопасности;

#### 5.2. Состояние техники безопасности:

- исправность электропроводки и противопожарных средств;
- предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;

#### 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» один раз в год.

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.

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.<br>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.<br>2. План работы кабинета на текущий учебный год и перспективу.<br>3. Анализ работы кабинета.  |             |
| 2.<br>Оборудование кабинета   | 1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с федеральным перечнем).<br>2. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.<br>3. Культура оформления материалов для стендов.<br>4. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.<br>5. Наличие методического и дидактического материала. |             |
| 3.Эстетика оформления учебного кабинета   | 1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета.<br>2. Озеленение.<br>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 учащихся по соблюдению норм техники безопасности.<br>2. Наличие аптечки<br>3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских и в кабинетах, где оно необходимо).<br>4. Чистота помещения и мебели.   |             |

Каждый критерий оценивается по 4-х балльной шкале:

0 – полностью не соответствует;

1-2 – скорее не соответствует, чем соответствует;

2-3 – скорее соответствует, чем не соответствует;

4 – соответствует полностью.

Максимальное количество баллов – 16 баллов



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

| <i>У</i><br><i>рок</i>                 | <i>Понеде</i><br><i>льник</i> | <i>Вто</i><br><i>рник</i> | <i>Ср</i><br><i>еда</i> | <i>Чет</i><br><i>верг</i> | <i>Пят</i><br><i>ница</i> | <i>Субб</i><br><i>ота</i> |
|--|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|  |                               |                           |                         |                           |                           |                           |
| <b>1</b>                               |                               |                           |                         |                           |                           |                           |
| <b>...</b>                             |                               |                           |                         |                           |                           |                           |
| <b>Занятость кабинета после уроков</b> |                               |                           |                         |                           |                           |                           |
|  |                               |                           |                         |                           |                           |                           |

**Рабочий информационный лист.**

Кабинета № \_\_\_\_\_

Зав.

кабинетом \_\_\_\_\_

Группа, \_\_\_\_\_ ответственная за

уборку \_\_\_\_\_

Куратор/тьютор \_\_\_\_\_

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

| № п/п | 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 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в связи с окончанием срока аттестации.

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_