**Дубенський ліцей №2 Дубенської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ Дубенського ліцею №2**  **від 01 вересня 2021 року №**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.ГОЛОВКО |

ПОЛОЖЕННЯ

про атестацію навчальних кабінетів

м. Дубно

2021

1. **Загальні положення**
2. Атестація навчальних кабінетів проводиться з метою реалізації вимог Законів України «Про освіту», з метою забезпечення належних умов для здобуття якісної освіти, підвищення рівня організації і ефективності освітнього процесу, створення, згідно з діючими навчальними планами і програмами, оптимальних матеріально-технічних, естетичних умов педагогічної праці, виявлення та поширення елементів перспективного педагогічного досвіду.
3. Щороку директор навчального закладу освіти видає накази:

* про проведення атестації навчальних кабінетів, у якому затверджуються графік проведення атестації та склад атестаційної комісії;
* про результати проведеної атестації навчальних кабінетів.

1. **Повноваження атестаційної комісії з атестації навчальних кабінетів**

*Атестаційна комісія повноважна:*

* здійснювати огляд та ретельний аналіз наявного в кабінеті матеріально-технічного і навчально-методичного забезпечення;
* порівнювати наявну в кабінеті матеріально-технічне і навчально-методичне забезпечення з Типовими вимогами до забезпечення та обладнання відповідних кабінетів;
* аналізувати відповідність НМКД до навчальних планів, методичних рекомендацій до організації та проведення навчальних занять, організації самостійної роботи учасників освітнього процесу;
* оглядати ТЗН, обладнання, меблі щодо їх справності та ефективного використання;
* здійснювати аналіз документації кабінету;
* оцінювати роботу завідувача кабінету; атестувати кабінет у відповідності до зазначених критеріїв у п.3 даного Положення;
* здійснювати аналіз динаміки змін у роботі кабінету у порівнянні з результатами попередньої атестації; вкладу викладача кабінету в його наповнення;
* надавати рекомендації щодо подальшої роботи кабінету, виправлення недоліків, виявлених у процесі атестації;
* кожен член атестаційної комісії може висловлювати особливу думку щодо певних аспектів роботи кабінету чи працівника, яка може бути занесена в атестаційний лист кабінету.

1. **Критерії оцінки атестації навчальних кабінетів**
2. Наявність «Паспорта навчального кабінету» та переліку необхідного матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення кабінету (НМКД, ТЗН, обладнання, приладів, матеріалів тощо).
3. Наявність «Перспективного плану розвитку кабінету» на 3 роки.
4. Наявність нормативно-правових документів, пов'язаних із роботою кабінету.
5. Наявність систематизованих навчально-методичних комплектів документів, які містять:

* діючі навчальні та робочі навчальні програми;
* методичні рекомендації до семінарських, практичних та лабораторних робіт (згідно з навчальними планами);
* інструкції для проведення лабораторних та практичних робіт;
* матеріали для контролю знань здобувачів освіти;
* роздавальний матеріал;
* дидактичні матеріали для використання ТЗН (тести, презентації, відео- та аудіо матеріали тощо).

1. Наявність прикладних комп'ютерних програм у відповідності до спеціалізації

кабінету.

1. Наявність раціонально впорядкованої літератури:

* методичної;
* навчальної;
* довідкової;
* художньої.

1. Наявність тематичної картотеки.
2. Наявність матеріалів вивчення перспективного педагогічного досвіду, методичних розробок тощо.
3. Естетичний вигляд кабінету, зручність і доцільність розміщення меблів та обладнання.
4. Організація робочого місця вчителя.
5. Забезпечення дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
6. Стан збереження меблів та робочих місць здобувачів освіти.
7. Забезпечення ТЗН, спеціальним обладнанням, приладами.
8. Наявність «Журналу реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності» в спеціалізованих кабінетах згідно з чинним законодавством.
9. Наявність планової документації та облікових журналів навчального кабінету.
10. Атестація навчального кабінету здійснюється за атестаційними листами.
11. Відповідно до рівня готовності за атестаційним листом виставляються бали, які визначають відсоток доплати за завідування кабінетом, майстернею:

* спортивний зал – 10%;
* майстерня – 20%;
* навчальний кабінет – 10%.

1. Атестація навчальних кабінетів проводиться щороку в серпні місяці. Результати атестації оформляються в атестаційному листі.

**АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Навчальний кабінет |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові |  |
| завідувача кабінетом |  |
| Рік та результати |  |
| попередньої атестації |  |

Таблиця оцінювання результатів атестації кабінету

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерії оцінки | Оцінка  (від 1-10 балів) | |
|  |  | *Максимальна оцінка в балах* | *Оцінка атестаційної комісі* |
| 1. | Наявність «Паспорта навчального кабінету» та переліку необхідного матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення кабінету | 3 |  |
| 2. | Наявність «Перспективного плану розвитку кабінету» на 3 роки | 3 |  |
| 3. | Наявність нормативно-правових документів, пов'язаних із роботою кабінету | 5 |  |
| 4. | Наявність систематизованих НМКД, які містять:   * діючі навчальні та робочі навчальні програми; * методичні рекомендації до практичних та лабораторних робіт (згідно з навчальними планами); * інструкції для проведення лабораторних та практичних робіт; * матеріали для контролю знань здобувачів освіти; * роздавальний матеріал; * дидактичні матеріали для використання ТЗН (тести, презентації, відео- та аудіо матеріали тощо) | 10 |  |
| 5. | Наявність прикладних комп'ютерних програм (у відповідності до спеціалізації кабінету | 10 |  |
| 6. | Наявність раціонально впорядкованої літератури:   * методичної; * навчальної; * довідкової; * художньої | 10 |  |
| 7. | Наявність тематичної картотеки | 3 |  |
| 8. | Наявність матеріалів вивчення перспективного педагогічного досвіду, методичних розробок тощо | 4 |  |
| 9. | Естетичний вигляд кабінету, зручність і доцільність розміщення меблів та обладнання | 4 |  |
| 10. | Організація робочого місця вчителя | 4 |  |
| 11. | Забезпечення дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності | 10 |  |
| 12. | Наявність «Журналу реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності» в спеціалізованих кабінетах згідно з чинним законодавством | 3 |  |
| 13. | Наявність планової документації та облікових журналів навчального кабінету | 3 |  |
| 14. | Динаміка змін у роботі кабінету в порівнянні з результатами попередньої атестації | 10 |  |
|  | | | |
| *Особлива думка членів атестаційної комісії щодо певних аспектів роботи кабінету* | | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

Оцінка рівня (загальний бал):

**Результат атестації:**

(кабінет атестований/неатестований)

Рекомендації:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова |  |  |
| атестаційної комісії | (підпис) | П.І.Б |
| Заступник голови |  |  |
| атестаційної комісії | (підпис) | П.І.Б |
| Члени комісії: |  |  |
|  | (підпис) | П.І.Б |
|  |  |  |
|  | (підпис) | П.І.Б |
|  |  |  |
|  | (підпис) | П.І.Б |

Дата атестації: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.