

ПОЛОЖЕНИЕ
О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ
В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения смотра-конкурса учебных кабинетов в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» г. Сергиев Посад (далее – школа), регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в его организации и проведении.

2. Цель и задачи смотра-конкурса учебных кабинетов

2.1. Целью смотра-конкурса учебных кабинетов является:

2.1.1. Организация работы педагогических работников школы по совершенствованию условий образовательного процесса;

2.1.2. Выявление динамики развития каждого кабинета;

2.1.3. Определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС ООО (5-11 классы);

2.1.4. Оценка деятельности заведующих кабинетами для установления размера денежных выплат за данное направление работы.

2.2. Задачами смотра-конкурса учебных кабинетов являются:

2.2.1. Повышение качества работы педагогических работников по развитию учебно-материальной базы кабинетов;

2.2.2. Совершенствование методики преподавания, внедрение в учебный процесс прогрессивных форм, методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке;

2.2.3. Ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;

2.2.4. Принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы кабинетов.

3. Участники смотра-конкурса

3.1. Участниками смотра-конкурса являются педагогические работники школы (учителя-предметники, учителя начальных классов, заведующие учебными кабинетами). Участие в смотре учебных кабинетов является строго обязательным.

5. Требования к учебным кабинетам

5.1. Смотр-конкурс проводится в соответствии с СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов Московской области по следующим критериям:

5.1.1. Организация рабочего места учителя и обучающихся;

5.1.2. Использование технических средств обучения;

5.1.3. Укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;

5.1.4. Рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;

5.1.5. Работа заведующего кабинетом по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;

5.1.6. Роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;

5.1.7. Культура оформления конкурсных материалов.

6. Основные показатели смотра-конкурса

Основными показателями смотра-конкурса учебных кабинетов являются:

6.1. Паспорт учебного кабинета, в котором должно быть отражено:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- акт-разрешение на проведение занятий (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- инструкции по технике безопасности (при необходимости);
- график работы кабинета (на четверть, полугодие);
- наличие плана работы кабинета на учебный год. План составляется учителем-предметником, учителем начальных классов и заведующим кабинета, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.

Структурный план работы кабинета должен состоять из трех частей:

- 1 часть.

Анализ работы кабинета в прошлом учебном году:

•Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

•Что сделано по ремонту и оформлению кабинета?

•Что приобретено для кабинета?

•Какие были проблемы в работе кабинета?

- 2 часть.

Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально- тематической базы кабинета.

- 3 часть.

Внеурочная работа кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

6.2. Обеспечение безопасности при использовании учебного кабинета:

6.2.1. Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно- гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна);

6.2.2. Состояние мебели, оборудования;

6.2.3. Наличие медицинской аптечки (при необходимости) и соответствие ее требованиям приказа директора школы от 26.08.2016 г. № 39/4;

6.2.4. Наличие первичных средств пожаротушения (при необходимости);

6.2.5. Наличие материалов по организации эвакуации из кабинета в случае возникновения ЧС;

6.3. Учебно-методическое обеспечение кабинета.

6.3.1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;

- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);

- техническими средствами обучения.

6.3.2. Наличие комплекта:

- дидактических материалов; типовых заданий; тестов; текстов контрольных работ; раздаточных материалов; аудио и видеофильмов; таблиц; учебников; других материалов.

6.4. Оформление кабинета:

6.4.1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;

- ученических мест.

6.4.2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стенды дают:

- рекомендации по выполнению домашних работ;

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен и др.).

6.5. Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год:

- 6.5.1. Обновление дидактического материала;
- 6.5.2. Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем;
- 6.5.3. Приобретение таблиц;
- 6.5.4. Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

7. Сроки проведения

Смотр-конкурс учебных кабинетов проводится не реже 1 раза в год.

8. Подведение итогов

Для подведения итогов смотра-конкурса учебных кабинетов создается экспертная комиссия (приложение 1), которая определяет результативность работы учебных кабинетов на основании критериев оценки работы учебных кабинетов и спортивных залов (приложение 2). По результатам смотра заполняется оценочный акт для каждого кабинета (приложение 3), составляется протокол заседания экспертной комиссии и определяется результативность работы учебных кабинетов.

Дополнительные баллы могут быть добавлены за положительную динамику в оснащении и оборудовании учебного кабинета либо сняты за отрицательную. Максимальное количество дополнительных баллов – 10.

Дополнительные баллы (до 10) могут быть добавлены за изыскание заведующим кабинетом способов совершенствования материально-технической базы (привлечение обучающихся, их родителей, спонсоров и т.п.).

Решение о присуждении дополнительных баллов или их снятии и общий вывод о рейтинге коллегиально выносит комиссия открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии при участии не менее 2/3 ее состава.

При равенстве голосов решающим является мнение председателя комиссии.

9. Награждение участников конкурса

4.1. По итогам смотра-конкурса издается приказ по школе.

4.2. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III места (отдельно по старшей и начальной школам), награждаются дипломами и ценными призами.

4.3. Авторы лучших методических материалов по оформлению кабинетов могут быть рекомендованы к обобщению опыта.

Приложение № 1

СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ШКОЛЬНОГО СМОТРА-КОНКУРСА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

Муравлева А.Е. – заместитель директора школы по УВР, председатель экспертной комиссии;

Члены экспертной комиссии:

Корнилова М.С. – заместитель директора школы по УВР;

Фонарева Т.Т. – заместитель директора школы по УВР;

Кондратьева А.А. – заместитель директора школы по ВР, руководитель ШМО классовных руководителей;

Стетюха В.Н. – заместитель директора школы по БП;

Солоненкова Т.М. – заместитель директора школы по АХЧ;

Корноухова С.В. – председатель профсоюзного комитета.

Критерии оценки учебных кабинетов и спортивных залов

Наименование критерия оценки	Баллы
1. Наличие паспорта (в бумажном или электронном виде) и требования к его содержанию	
План работы кабинета на учебный год	2
План развития кабинета на 5 лет	2
График работы кабинета на учебный год	1
Перечень оборудования (ТСО)	1
Перечень дидактических материалов, учебников, наглядных пособий	1
2. Наличие и использование технических средств обучения	
Мультимедийный проектор	2
Экран	1
Компьютер	2
Интерактивная доска	2
Копировально-множительная техника	1
3. Роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса	
Укомплектованность учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами по курсам и темам. Соответствие УМП современным требованиям.	5
Порядок и систематизация размещения и хранения учебного оборудования	3
Наличие видео, аудио, презентаций	6
КИМы, наличие и систематизация	4
Внеклассная и внеурочная деятельность по предмету (олимпиады, конкурсы, кружки, объединения) и материалы к ним	4
Творческие работы учащихся	3
Наличие стендов	2
Привлечение родителей к развитию кабинета	3
4. Портфолио учителя-предметника по ФГОС	
Дорожная карта учителя	4
Нормативно-правовые документы	3
Рабочие программы по предмету и внеурочной деятельности	6
Разработки уроков, мероприятий	6
Творческие работы, выступления	4
5. Культура оформления кабинета и соблюдение санитарно-гигиенических норм	
Соответствие предметной направленности кабинета	3
Рациональное использование пространства кабинета	3
Соблюдение чистоты	2
Наличие аптечки	2
Наличие графика проветривания кабинета	
Освещение (включая софиты)	2
Сохранность мебели	3
Озеленение	3
6. Соблюдение техники безопасности	
Наличие огнетушителя, фонарика согласно расчету	2
Инструкции по ТБ	2
Журнал инструктажей по ТБ	2
Маркировка мебели	2
Маркировка инвентаря и розеток	2
Наличие экрана на систему отопления	1

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель экспертной комиссии

А.Е. Муравлева

« ___ » _____ 20__ г.

**Оценочный акт
по результатам смотра-конкурса учебных кабинетов
от « ___ » _____ 20__ г. № ___**

Кабинет _____

Заведующий (ие) кабинетом _____

Экспертной комиссией в составе _____

_____ был проведен смотр учебного кабинета и установлено:

Наименование критерия оценки	Баллы (макс.)	Баллы за кабинет (самооценка)	Баллы за кабинет (оценка комиссии)
1. Наличие паспорта (в бумажном или электронном виде) и требования к его содержанию			
План работы кабинета на учебный год	2		
План развития кабинета на 5 лет	2		
График работы кабинета	1		
Перечень оборудования (ТСО)	1		
Перечень дидактических материалов, учебников, наглядных пособий	1		
2. Наличие и использование технических средств обучения			
Мультимедийный проектор	2		
Экран	1		
Компьютер	2		
Интерактивная доска	2		
Копировально-множительная техника	1		
3. Роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса			
Укомплектованность учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами по курсам и темам. Соответствие УМП современным требованиям.	5		
Порядок и систематизация размещения и хранения учебного оборудования	3		
Наличие видео, аудио, презентаций	6		
КИМы, наличие и систематизация	4		
Внеклассная и внеурочная деятельность по предмету (олимпиады, конкурсы, кружки, объединения) и материалы к ним	4		
Творческие работы учащихся	3		
Наличие стендов	2		
Привлечение родителей к развитию кабинета	3		
4. Портфолио учителя-предметника по ФГОС			
Дорожная карта учителя	4		
Нормативно-правовые документы	3		
Рабочие программы по предмету и внеурочной деятельности	6		
Разработки уроков, мероприятий	6		
Творческие работы, выступления	4		

5. Культура оформления кабинета и соблюдение санитарно-гигиенических норм			
Соответствие предметной направленности кабинета	3		
Рациональное использование пространства кабинета	3		
Соблюдение чистоты	2		
Наличие аптечки	2		
Освещение (включая софиты)	2		
Сохранность мебели	3		
Озеленение	3		
6. Соблюдение техники безопасности			
Наличие огнетушителя, фонарика согласно расчету	2		
Инструкции по ТБ	2		
Журнал инструктажей по ТБ	2		
Маркировка мебели	2		
Маркировка инвентаря и розеток	2		
Экран на систему отопления	1		
Итого:			

Члены экспертной комиссии:

_____ М.С. Корнилова
 _____ Т.Т. Фонарева
 _____ А.А. Кондратьева
 _____ В.Н. Стетюха
 _____ Т.М. Солоненкова
 _____ С.В. Корноухова