

Принято на заседании педагогического совета протокол заседания №1 от «30» 08. 2017г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»
К.А. Дурсиев /К.А. Дурсиев/
«30» 08. 2017г.



Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»

I. Основные положения.

- 1.1. Цель – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.
- 1.2. Периодичность – 1 раз в год.
- 1.3. Участники – заведующие всех учебных кабинетов в обязательном порядке.

II. Оргкомитет конкурса.

- 2.1. Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, обеспечения единого механизма отбора материалов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет.
- 2.2. Оргкомитет определяет:
 - график проведения этапов смотра-конкурса;
 - список участников;
 - состав жюри;
 - номинации смотра-конкурса.
- 2.3. Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь.
- 2.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.
- 2.5. В состав жюри смотра входят: директор школы, представитель общешкольного Родительского комитета, заместитель директора по УВР, заместитель директора по обеспечению безопасности, педагог-организатор.
- 2.6. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Решение оформляется протоколом.
- 2.7 Контроль за проведением смотра-конкурса осуществляет администрация школы.

III. Критерии оценки и основные показатели конкурса.

- 3.1. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ по следующим критериям:
 - организация рабочего места учителя и учащихся;
 - использование технических средств обучения;
 - укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
 - рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;
 - работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
 - роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
 - культура оформления конкурсных материалов.
- 3.2. Основными показателями конкурса являются:
 - 1) паспорт учебного кабинета;
 - 2) соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно - гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).
 - 3) состояние мебели, оборудования.
 - 4) наличие в кабинете необходимой документации:

- Паспорта кабинета;
- Инструкции о правилах техники безопасности;

Структура паспорта учебного кабинета:

1. Титульный лист
2. Оценка деятельности кабинета за _____ - _____ учебный год
3. Характеристика помещения кабинета
4. Вентиляция помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений
5. Водоснабжение, канализация
6. Освещение
7. Описание имущества и документации кабинета
8. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета
9. Занятость кабинета
10. Учебно-методическая и справочная литература
11. Техника безопасности и охрана труда в кабинете
12. План работы кабинета на _____ - _____ учебный год
13. Образовательный стандарт
14. Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий реализации образовательной программы на ____ / ____ учебный год
15. Диагностическая карта учебного кабинета

5) учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность:

- Учебным оборудованием;
- Учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- Техническими средствами обучения

2. Наличие комплекта:

- Дидактических материалов;
- Типовых заданий;
- Тестов;
- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Слайдов;
- Таблиц;
- Учебников;
- Других материалов.

6) Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- Места педагога;
- Ученических мест.

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, коллоквиум, собеседование, экзамен).

7) Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год:

- Обновление дидактического материала

- Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем.
- Приобретение таблиц.
- Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

IV. Награждение участников конкурса

4.1. По итогам смотра издается приказ по школе.

4.2. Все участники получают сертификаты участников смотра-конкурса.

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