

СОГЛАСОВАНО

« » марта 2016г.

Председатель профсоюзного комитета

Юдина Е.В. Юдина



УТВЕРЖДАЮ

приказ № 189 от 25 марта 2016 г.

Директор ОУ

Полухина В.Ф. Полухина

ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре учебных кабинетов

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ по следующим критериям:

- организация рабочего места учителя и обучающихся;
- 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 ответственного по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

1.2. Смотр учебных кабинетов проходит один раз в год (август).

1.3. Состояние учебных кабинетов оценивает комиссия в составе директора образовательного учреждения, председателя профсоюза образовательного учреждения, заместителей директора учреждения. Смотровая комиссия утверждается на административном совещании.

1.4. Цели смотра учебных кабинетов:

- организация работы педагогического коллектива по совершенствованию условий образовательного процесса;
- выявление динамики развития каждого кабинета;
- определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса.

1.5. Задачи смотра учебных кабинетов:

- повышение качества работы педагогических кадров по развитию учебно-материальной базы кабинетов;
- совершенствование методики преподавания, внедрение в учебный процесс прогрессивных форм, методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке;
- ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;
- разработка рекомендаций по оснащению кабинетов, систематизации оборудования, улучшению качества преподавания учебных предметов, использованию кабинетов при организации внеклассной работы;
- принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы образовательного учреждения.

Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с требованиями к современному учебному кабинету.

2. Основные требования к оформлению кабинета

- 2.1. В учебном кабинете не должно быть лишних, отвлекающих внимание обучающихся предметов, украшений; кабинет должен удовлетворять требованиям производственной эстетики, выглядеть красиво и уютно.
- 2.2. Кабинет должен быть оформлен с соблюдением эстетических требований (единый стиль, чистота, орфографический режим).
- 2.3. Кабинет должен быть оснащен всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса, внеклассной работы: компьютер, проектор, экран или интерактивная доска.
- 2.4. Все пособия, находящиеся в кабинете, должны быть систематизированы и размещены рационально.
- 2.5. Все материалы кабинета должны эффективно использоваться в урочное время, в работе групп продленного дня и во внеурочной работе.

3. Требования к оборудованию рабочего места учителя

- 3.1. Механизация процесса управления техническими средствами обучения.
- 3.2. Наличие доски максимального размера (наличие переносных досок).
- 3.3. Наличие компьютера, выхода в Интернет.
- 3.4. Наличие шаблонов, необходимых в обучении построению (чтению) графиков, чертежей и т. д.
- 3.5. Наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, наличие у них креплений на стену помещения.

4. Требования к оборудованию рабочего места ученика

Рабочее место ученика в зависимости от специфики учебных предметов должно быть оборудовано всем необходимым.

5. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению кабинета

- 5.1. Кабинет должен иметь учебное оборудование и учебные наглядные пособия в соответствии с установленным перечнем:
- печатные пособия (учебно-методическая литература, таблицы, картины, карты и т. д.);
 - дидактический текстовый материал по темам и параллелям (для самостоятельных, контрольных, практических работ и т. д.);
 - стационарно установленные технические средства обучения в рабочем состоянии;
 - аудиовизуальные пособия;
 - материалы, расширяющие и дополняющие программу (тексты, задачи, различные подборки по темам и т. д.);
 - оборудование, необходимое для осуществления наблюдений, проектирования и конструирования, создания материальных объектов;
 - материалы по актуальным проблемам современного образования.
- 5.2. Учебные материалы и работы обучающихся должны быть сохранены, систематизированы и рационально размещены.

6. Оформление результатов осмотра учебных кабинетов

По итогам осмотра учебного кабинета (или нескольких кабинетов) заполняется бланк, в котором фиксируются полученные по каждому критерию баллы. Подсчитывается общее количество баллов и выводится итоговая оценка каждого кабинета. Бланк оценки учебного кабинета по результатам осмотра

Инструкция: Учебные кабинеты оцениваются по 4-балльной шкале, где:

5 балла – отлично;

4 балла – хорошо;

3 балла – удовлетворительно;

2 балл – неудовлетворительно.

Критерий	Балл
Наличие паспорта учебного кабинета	
Рациональность хранения учебного оборудования	
Привлечение средств для содержания кабинета	
Наличие стендов	
Состояние, эстетичность стендового материала	
Наличие технических средств обучения и организация их хранения	
Состояние рабочего места учителя	
Наличие инструкций, журнала по охране труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебном помещении	
Состояние мебели	
Озеленение кабинета. Наличие растений, их состояние	

7. Жюри конкурса

7.1. Члены жюри конкурса назначаются директором ОУ.

7.2. Функции жюри конкурса:

- экспертиза представленных на конкурс материалов;
- оценка особенностей размещения основных функциональных зон кабинета, оборудования, технических средств обучения и дополнительных элементов дизайна интерьера;
- оценка обеспеченности кабинета необходимым оборудованием и материалами для эффективной реализации всех направлений работы;
- подведение итогов, выявление победителей смотра-конкурса.

7.3. Решение о победителях и призерах конкурса принимается голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов жюри. Оно оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем жюри.

7.4. При необходимости жюри может создать экспертные группы смотра-конкурса, осуществляющие экспертизу представленных материалов.

8. Подведение итогов конкурса, награждение победителей

8.1. Итоги конкурса должны быть подведены в течение 3-х дней.

8.2. Победители конкурса в каждой номинации награждаются грамотами администрации ОУ.

Утверждено на заседании педагогического совета

Протокол № 4 от 23 марта 2016 г.

Исполнитель Баранова Е.Г.