

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 городского округа  
Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов»



**Положение  
о смотре - конкурсе учебных кабинетов МОУ «СОШ № 4».**

**1. Основные положения**

1.1. Смотр учебных кабинетов проходит два раза в год (март и август).

1.2. Состояние учебных кабинетов оценивает комиссия в составе председателя профкома школы, заместителей директора школы, председателей методических объединений и кафедр. Смотровая комиссия утверждается на административном совещании.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 учащихся 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.

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 шаблонов, необходимых в обучении построению (чтению) графиков, чертежей и т. д.



3.4. Наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло (наклеенные на полотно или картон печатные пособия), наличие у них креплений на стену помещения.

3.5. Наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

#### **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.

5.3. Литература в картотеке кабинета указывается в алфавитном порядке по автору или названию, классифицируется по темам и разделам (если литература куплена на средства учителя, то данный факт необходимо указать).

#### **6. Оформление результатов смотра учебных кабинетов**

По итогам смотра 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 (общее количество баллов делится на общее количество критериев).

#### **Бланк оценки учебного кабинета по результатам смотра**

*Инструкция:* Учебные кабинеты оцениваются по пяти основным критериям по 4 балльной шкале, где:

- 4 балла – отлично;
- 3 балла – хорошо;
- 2 балла – удовлетворительно;
- 1 балл – неудовлетворительно.

#### **Критерии оценивания**

##### **Номер учебного кабинета**

Документация

Учебное оборудование

Библиотека

Санитарное состояние

Производственная эстетика

##### **Общее количество баллов**

##### **Общая оценка состояния учебного кабинета**

### **Смотр-конкурс учебных кабинетов на звание "Лучший кабинет школы"**

#### **1. Общие положения**

1.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов "Лучший кабинет школы" (далее – конкурс) проводится администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом, с участием председателей методических объединений учителей.



## 1.2. Цели конкурса:

- повышение роли кабинетов в улучшении качества учебно-воспитательного процесса;
- выявление кабинетов, соответствующих современным требованиям организации учебного пространства;
- улучшение оснащённости кабинетов техническими средствами, учебным оборудованием и учебно-методическими пособиями;
- поощрение заведующих учебными кабинетами.

1.3. Участниками конкурса являются заведующие учебными кабинетами школы.

## 2. Номинации конкурса

В рамках конкурса учреждены следующие номинации:

- "Лучший кабинет начальной школы";
- "Лучший кабинет средней школы";
- "Лучший специализированный кабинет".

## 3. Сроки и порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в рамках контроля за санитарно-гигиеническим состоянием школы (2 раза в год).

3.3. Для участия в конкурсе предоставляются следующие материалы:

- паспорт учебного кабинета, оформленный с указанием его функционального назначения, имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств обучения, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т. д.;
- план работы кабинета на текущий и будущий учебный год с заполненной таблицей показателей работы по совершенствованию кабинета на текущий год;
- фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие эффективность работы учителя и обучающихся в кабинете.

## 4. Критерии оценивания учебных кабинетов

Учебные кабинеты оцениваются по критериям, приведенным в бланке оценивания учебных кабинетов, по 4-балльной шкале, где: 4 балла – отлично, 3 балла – хорошо, 2 балла – удовлетворительно, 1 балл – неудовлетворительно.

### Баллы ставятся за

Наличие паспорта учебного кабинета

Рациональность хранения учебного оборудования

Наличие методических и учебных пособий

Систематизация имеющегося учебного оборудования, пособий

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

Наличие и состояние аптечки

Освещение

Состояние парт

Озеленение кабинета. Наличие растений (вредных, полезных), их состояние

Оформление окон кабинета

## 5. Жюри конкурса

5.1. Члены жюри конкурса назначаются директором школы.

5.2. 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;
- оценка методического оснащения кабинета;
- подведение итогов, выявление победителей смотра-конкурса.

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

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

#### **6. Подведение итогов конкурса, награждение победителей**

6.1. Итоги конкурса должны быть подведены на заключительном методическом мероприятии в апреле (мае) текущего года.

6.2. Победители конкурса в каждой номинации награждаются грамотами администрации школы и ценными призами.