ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова

г. Владикавказ

Протокол от 30.08.2014г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.О. Дзагурова

Приказ от 30.08.2014г. №32

**Положение о смотре учебных кабинетов**

**Цель** – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.

**Периодичность** – 2 раза в год (январь, май)

**Участники** – все заведующие учебных кабинетов.

**Критерии оценки конкурса**

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.

**Основные показатели смотра учебных кабинетов:**

1. **паспорт учебного кабинета;**
2. **график занятости кабинета**
3. **наличие плана работы кабинета на учебный год**

План составляется учителем- предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.

Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

**1 часть**. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

* 1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?
	2. Что сделано по ремонту и оформлению кабинета?
	3. Что приобретено для кабинета?
	4. 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**. Часть работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

1. **соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно- гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).**
2. **состояние мебели, оборудования.**
3. **наличие в кабинете необходимой документации:**
* Паспорта кабинета;
* Инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование;
* Инструкции о правилах техники безопасности;
* Плана работы кабинета на учебный год;
* Графика работы кабинета.
1. **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;
		* Медиа;
		* Других материалов.
2. **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).
3. **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **По итогам смотра (в июне) издается приказ по школе о поощрении победителей смотра**
2. **В состав жюри смотра входят : директор школы, заместители директора школы, председатель ПК, руководители МО**

**Приложение**

**Критерии оценки организации работы кабинета**

***Документация кабинета:***

* наличие и содержание плана работы кабинета – **2 балла**;
* наличие графика работы кабинета – **2 балла**.
* наличие учебно-программной документации (тематический план, учебная программа и т.п.) – **2 балла**.

Максимальное количество – **6 баллов**.

***Соблюдение правил охраны труда:***

* соблюдение условий электробезопасности – **2 балла**;
* соблюдение условий пожарной безопасности – **2 балла**;
* наличие средств оказания первой медицинской помощи – **2 балла**.

Максимальное количество – **6 баллов**.

***Соблюдение санитарно-гигиенических норм:***

* организация рабочих мест – **2 балла**;
* состояние освещенности – **2 балла**;
* соблюдение чистоты помещения и мебели – **2 балла**;
* создание условий для хранения рабочих и информационных материалов – **2 балла**.

Максимальное количество – **8 баллов**.

***Эстетическое оформление кабинета:***

* создание единства стиля оформления кабинета – **2 балла**;
* организация рабочего места преподавателя – **2 балла**;
* организация рабочих мест учащихся – **2 балла**;
* наличие постоянных и сменных информационных стендов – **2 балла**.

Максимальное количество – **8 баллов**.

***Оснащение современными техническими средствами обучения:***

* наличие современных ТСО – **2 балла**;
* организация рационального размещения ТСО – **2 балла**.

Максимальное количество – **4 балла**.

***Учебно-методическое обеспечение:***

* укомплектованность методической литературой – **4 балла**;
* укомплектованность учебной литературой – **4 балла**;
* укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами – **4 балла**;
* наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение – **4 балла**;
* наличие наглядных средств обучения, их систематизация – **4 балла**;
* наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация –

**4 балла**;

* наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация – **4 балла**.

Максимальное количество – **28 баллов**.

***Организация работы кабинета в инновационном режиме:***

* наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий – **4 балла**;
* наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, внедрение здоровьесберегающих технологий и т.п.) – **4 балла**.

Максимальное количество – **8 баллов**.

***Организация работы кабинета во внеурочное время:***

* наличие и содержание плана работы с учащимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности – **4 балла**;
* наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п. – **4 балла**;
* наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п. – **4 балла**.

Максимальное количество – **12 баллов**.

***Результативность работы кабинета:***

* организация мониторинговой деятельности преподавателя (анализ успеваемости учащихся) – **4 балла**;
* результативность работы с одаренными учащимися (победители предметных олимпиад различного уровня за последние 2 года) – **4 балла**;
* организация аналитической деятельности (анализ работы кабинета за последние 2 года) – **4 балла**.

Максимальное количество – **12 баллов**.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета– **92**.