

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании педагогического совета
работников МБОУ Топилинская СОШ
Протокол №10
от «30» марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Топилинская СОШ

Приказ №102

от «30» марта 2022г.



Положение

о смотре-конкурсе кабинетов МБОУ Топилинская СОШ

1. Общие положения

Учебный кабинет является основным местом проведения уроков и других учебных занятий с обучающимися. Безопасность, санитарно-гигиеническое состояние, оборудование и оформление в прямой степени влияют на качество и эффективность изучения предмета, повышение уровня образовательного процесса. Целенаправленная, систематическая работа по оснащению кабинета, созданию в нем благоприятных условий для учебной деятельности учеников и учителя, является прямой обязанностью заведующего кабинетом и учителей, работающих в нём.

Настоящее положение определяет порядок и условия проведения школьного смотра учебных кабинетов.

Конкурс направлен на выявление и обобщение лучшего опыта организации учебных кабинетов, соответствующих современным требованиям.

2. Задачи смотра-конкурса

1. Выявление позитивного опыта совершенствования учебной базы кабинетов в современных финансово-экономических условиях.
2. Повышение роли учебного кабинета в обеспечении высокого качества образования и формирования личности ребёнка, использование возможностей учебного кабинета в насыщении учебного процесса высоким интеллектуальным и эмоциональным фоном.
3. Постоянное пополнение ресурсной базы учебных кабинетов.
4. Соблюдение установленных санитарно-гигиенических, противопожарных, безопасных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению здоровья обучающихся и педагогов школы.
5. Мотивация деятельности педагогических работников по развитию материальной базы учебных кабинетов.
6. Активизация работы по совершенствованию кабинета, созданию в нем условий для наиболее плодотворной учебной работы с обучающимися, поощрение педагогических работников, добившихся высоких результатов в обеспечении учебно-воспитательного процесса.

3. Критерии и показатели оценки учебных кабинетов

1. Наличие в кабинете необходимой документации:
 - паспорт кабинета;
 - инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
 - инструкции о правилах техники безопасности и пожарной безопасности;
 - план работы кабинета на учебный год;

- график работы кабинета;

2. Учебно-методическое обеспечение кабинета:

2.1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- ТСО, их техническое состояние и организация рационального размещения;
- учебно-методическими комплектами (методической и учебной литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями для учащихся).

2.2. Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения, дидактических материалов:

- текстовых заданий;
- тестов, в т. ч. ЕГЭ;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

2.3. Наличие электронных (ЭОР) или цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов

- электронных тестов, кроссвордов, таблиц;
- обучающих программ, электронных практикумов;
- иллюстраций на электронных носителях;
- электронных версии уроков;
- презентаций уроков, внеклассных мероприятий.

3. Соответствие оборудования и УМК, средств обучения профилю кабинета.

3.1. Оформление кабинета.

А) Оптимальность организации пространства кабинета:

- рабочего места педагога;
- рабочих мест обучающихся.

Б) Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, на которых даны рекомендации:

- по выполнению домашних работ;
- по подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам, тестированию, зачетам коллоквиумам, собеседованиям, экзаменам;
- по подготовке к ЕГЭ.

3.2. Соблюдение в кабинете:

А) Правил противопожарной безопасности:

- наличие правил;
- план эвакуации из кабинета;
- наличие номеров телефонов экстренного вызова;
- наличие противопожарного инвентаря (для кабинетов, в которых он необходим).

Б) Правил техники безопасности;

В) Санитарно-гигиенических норм:

- освещенность;

- состояние мебели;
- воздушно-тепловой режим;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

Г) Эстетических требований к оформлению.

- соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета;
- привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения;
- оформление рабочего места учителя.

4. Оценивание каждого показателя осуществляется по трёхбалльной системе:

0 – отсутствие материалов для оценивания;

1 – материалы частично соответствуют предъявляемым требованиям;

2 – материалы в большей степени соответствуют предъявляемым требованиям;

3 – материалы на 90% соответствуют предъявляемым требованиям.

Таблица экспертной оценки состояния учебного кабинета

Направления	Показатели	Балл
1. Оборудование кабинета Максимальное количество баллов (max)-27	1. Наличие паспорта кабинета, плана обновления его учебно-методического оборудования, графика работы кабинета.	
	2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем Минобрнауки России от 01.04.2005 № 03-417).	
	3. Порядок хранения оборудования в кабинете.	
	4. Обеспеченность учебниками, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, сборниками задач и упражнений.	
	5. Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов • электронные тесты, кроссворды, таблицы; • обучающие программы; • иллюстрации на электронных носителях; • электронные версии уроков; • презентации уроков, внеклассных мероприятий.	
	6. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.	
	7. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным	

	материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.	
	8. Культура оформления материалов для стендов.	
	9. Наличие и состояние технических средств обучения, организация их рационального размещения в кабинете.	
2. Эстетика оформления кабинета <i>Мах- 9</i>	1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета.	
	2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.	
	3. Оформление рабочего места учителя.	
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований кабинета <i>Мах- 30</i>	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности.	
	2. Регулярность проветривания помещения.	
	3. Наличие аптечки.	
	4. Наличие в кабинете инструкций по противопожарной безопасности (план эвакуации, правила, «горячие» телефоны).	
	5. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).	
	6. Уровень освещенности кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски).	
	7. Чистота помещения и мебели.	
	8. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете, маркировка.	
	9. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.	
	10. Соблюдение соответствия численности учащихся гигиенической норме вместимости кабинета (при высоте 3,5 м норма на одного учащегося — 1,43 м ²).	
	Максимальное количество баллов	66

5. Регламент смотра-конкурса

Смотр-конкурс учебных кабинетов проводится не реже 1 раза в течение учебного года. В течение учебного года проводится не менее одного промежуточного смотра-конкурса, результаты которого учитываются при подведении итогов основного смотра-конкурса. График проведения смотра-конкурса, как основного, так и промежуточного утверждается приказом директора школы.

6. Документация по проведению смотра-конкурса:

- 1) оценочные листы членов жюри;
- 2) протоколы заседаний жюри;
- 3) решения жюри;

4) акты готовности кабинетов.

7. Жюри смотра-конкурса

В состав жюри смотра-конкурса администрация школы привлекает руководителей методических объединений, членов профсоюзного комитета. Состав жюри утверждается приказом по школе.

8. Подведение итогов смотра-конкурса учебных кабинетов.

По результатам смотра-конкурса определяется победитель, присваивается 1 или 2 категория качества кабинета и утверждается акт готовности кабинета. Вторая категория присваивается кабинету, набравшему в процессе смотра-конкурса от 45 до 55 баллов, первая - кабинету, набравшему от 56 баллов и выше.

Заведующий кабинетом – победитель смотра-конкурса награждается премиальной выплатой в размере 50% от базового должностного оклада, а кабинет получает дополнительное оснащение.

За высокие результаты по оформлению кабинетов, по решению жюри смотра-конкурса, заведующие кабинетами, чьи кабинеты набрали наивысшее количество баллов, награждаются премиальными выплатами в размере от 10 до 25% от базового должностного оклада.

Содержание:

1. Пояснительная записка
2. Общие сведения
3. Опись имущества

№	Наименование имущества	Количество
1.	Доска	
2.	Стол учительский	
3.	Столы ученические	
4.	Стулья ученические	
5.	Стул учительский	
6.	Стол для компьютера	
7.	Жалюзи	
8.	Тюль	
9.	Шкаф	

4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения

№	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный № по школе
1.	Мультимедийный проектор		
2.	Интерактивная доска		
3.	Компьютер		

5. Каталог библиотеки кабинета
6. План развития кабинета в текущем учебном году
7. Перспективный план развития учебного кабинета

	Объект деятельности	Сроки	привлекаемые средства	Ответственный
I.	Развитие библиотечного фонда кабинета			
II.	Приобретение создание печатных, мультимедийных пособий			
III.	Информационно-коммуникативные средства			
IV.	Учебно-методические пособия			

V	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ КАБИНЕТА			
VI	Обеспечение комплексной безопасности и СанПиН			

8. Занятость учебного кабинета

1 класс:

Уро к	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1					
2					
3					
4					
5					

Кружок

Клас с	Название кружка	понедельн ик	вторни к	сред а	четве рг	пятни ца

9. Учебно-методическая оснащённость кабинета

10. Приложения