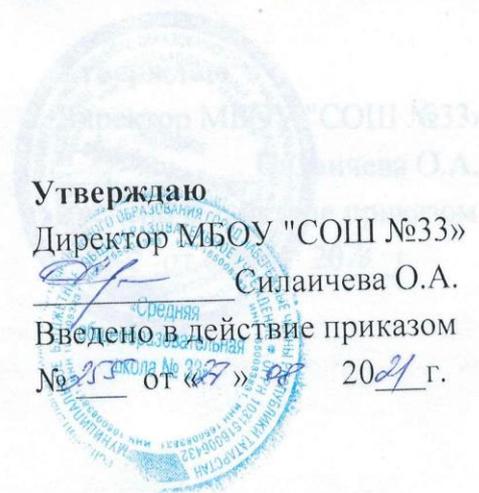


Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» 08 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ "СОШ №33"
Силаичева О.А.
Введено в действие приказом
№ 1 от «27» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе учебных кабинетов
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №33»

г.Набережные Челны

1. Общие положения

Смотр-конкурс учебных кабинетов проводится с целью выявления обеспеченности кабинетов учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю, наличия стендовых материалов, которые носят обучающий характер, выполнении рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-воспитательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен);

Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год;

Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете;

Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения;

Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета;

Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.

2. Цели и задачи смотра - конкурса учебных кабинетов

2.1. Создание комфортных условий для организации учебно-воспитательного процесса;

2.2. Создание условий для реализации способностей, склонностей, интересов обучающихся;

2.3. Активизация деятельности учебных кабинетов в учебно-воспитательном процессе

Школы;

2.4. Обобщение и пропаганда передового опыта по работе учебных кабинетов Школы;

3. Организация и порядок проведения смотра-конкурса учебных кабинетов

Ответственным за проведение смотра-конкурса учебных кабинетов является заместитель директора по учебной работе;

Содержание критерий разрабатывается членами методического совета, утверждается на заседании методсовета;

Смотр-конкурс проводится внеурочное время, в апреле месяце каждого учебного года;

3.4 Результаты смотра-конкурса объявляются на совещании при директоре не позднее, чем через два дня после проведения смотра-конкурса;

4.

Документация учебного кабинета

Паспорт учебного кабинета;

Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;

Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете;

4.4. График работы учебного кабинета;

Акт приемки учебного кабинета администрацией Школы;

План работы учебного кабинета на учебный год.