

5.3

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №124»
Советского района г. Казани

Принято
педагогическим советом
протокол №1
от 29.08.2019



Утверждаю
Директор школы
Садретдинов М.М.

введено приказом
№ 105 от 29.08.2019

введено в действие

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СМОТРЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ МБОУ «Школа № 124»**

1. Общие положения

- 1.1. Смотр учебных кабинетов проходит один раз в 3 года.
- 1.2. Состояние учебных кабинетов оценивает комиссия, утвержденная приказом директора ОУ;
- 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 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 ответственного по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
 - роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
 - культура оформления конкурсных материалов.

2. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СМОТРА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ:

- 2.1. Паспорт учебного кабинета:
 - 2.1.1. Информационный паспорт кабинета:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- инструкция по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета (на четверть, полугодие);

2.1.2. График занятости кабинета

2.1.3. Наличие плана работы кабинета на учебный год

структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

- 1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы? Что сделано по ремонту и оформлению кабинета? Что приобретено для кабинета? 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. Внеурочная работа кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

2.1.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

2.1.5. Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно-гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

2.1.6. Состояние мебели, оборудования

2.2. Учебно-методическое обеспечение кабинета

2.2.1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- техническими средствами обучения

2.2.2. Наличие комплекта:

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайдов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

2.3. Оформление кабинета

2.3.1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

2.3.2. 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).

2.4. 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

3. РЕЗУЛЬТАТЫ СМОТРА КОНКУРСА

3.1. По итогам смотра издается приказ по школе о поощрении победителей смотра.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению о смотре учебных кабинетов

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 рабочая 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 подобными 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.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

4 листов

Директор школы
М.М. Садретдинов

