


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36»**

ПРИНЯТО  
на Педагогическом Совете  
« 30 » августа 20 17 г.  
Протокол № 2

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Е.С. Анисимова  
Приказ № 185/1 от  
« 31 » 08 20 17 г.

**Положение  
о смотре-конкурсе кабинетов**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- п. 2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ФГОС НОО, ФГОС ООО;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2016 г. №336;
  - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях"
  - Уставом МАОУ СОШ № 36.

1.2. 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;
  - 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 ( <i>max</i> )- 27	1. Наличие паспорта кабинета, графика работы кабинета.	
	2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием	
	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• электронные тесты, кроссворды, таблицы;</li> <li>• обучающие программы;</li> <li>• иллюстрации на электронных носителях;</li> <li>• электронные версии уроков;</li> <li>• презентации уроков, внеклассных мероприятий.</li> </ul>	
	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 Max- 9	1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета.	
	2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.	

	<b>3. Оформление рабочего места учителя.</b>	
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований кабинета Мах- 30	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности.	
	2. Регулярность проветривания помещения.	
	3. Наличие в кабинете инструкций по противопожарной безопасности (план эвакуации, правила, «горячие» телефоны).	
	4. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, кабинетов, в которых оно необходимо).	
	5. Уровень освещенности кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски).	
	6. Чистота помещения и мебели.	
	7. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете, маркировка.	
	8. Наличие в кабинете комнатных растений	
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>64</b>

## **5. Регламент смотра-конкурса**

Смотр-конкурс учебных кабинетов проводится в августе месяце, перед началом нового учебного года. График проведения смотра-конкурса 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 и утверждается акт готовности кабинета.

За высокие результаты по оформлению кабинетов, по решению жюри смотра-конкурса, заведующие кабинетами, чьи кабинеты набрали наибольшее количество баллов, награждаются премиальными выплатами.