



Положение о смотре кабинетов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Смотр кабинетов проводится с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

1.2. Задачи смотра:

- проверка соблюдения санитарно-гигиенических и валеологических требований, состояния материально-технического оснащения учебных кабинетов;
- контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;
- определение лучших учебных кабинетов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СМОТРА

2.1. Смотр проводится в соответствии с планом работы учебного заведения, но не реже двух раз в год.

2.2. Перечень критериев, по которым проводится оценка, а также их параметры, состав жюри определяются приказом директора школы.

2.3. В состав жюри могут входить директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе и хозяйственной части, психолог, представители школьного парламента, представители родительского комитета.

2.4. По итогам смотра издаётся приказ директора, в котором определяются победители конкурса.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАБИНЕТОВ

3.1. Наличие и ведение документации по охране труда:

- паспорт кабинета;
- журнал по технике безопасности;
- инструкции по технике безопасности.

3.2. Состояние техники безопасности

- исправность электропроводки;
- наличие медицинской аптечки с указанием перечня медикаментов;
- наличие предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;

3.3. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов:

- соблюдение режима проветривания;
- качество влажной уборки;
- уровень освещения;
- состояние оборудования;
- тепловой режим.

3.4. Оформление кабинета:

- соответствие профилю, назначению помещения;
- эстетика (включая единство стиля);
- содержательность (включая сменяемость информации).

3.5. Состояние мебели.

3.6. Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.

4. Основные критерии оценки учебных кабинетов:

4.1. Наличие в кабинете необходимой документации:

- паспорт кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкция о правилах техники безопасности;
- план работы кабинета на учебный год;
- график работы кабинета.

4.2. Учебно-методическое обеспечение кабинета:

- 4.2.1. укомплектованность:
- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплектами (методической и учебной литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями для учащихся);
- техническими средствами обучения.

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

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

4.4. Соответствие оборудования и учебно-методических комплексов, средств обучения профилю кабинета.

4.4.1. Оформление кабинета:

4.4.1.2. Оптимальность организации пространства кабинета:

- место педагога;
- количество ученических мест.
- 4.4.1.3 Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, которые дают:
- рекомендации по выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен) и другое.

4.4.1.4. Соблюдение в кабинете:

- правил противопожарной безопасности.
- правил техники безопасности.
- санитарно-гигиенических норм:
- освещенность;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).
- Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета.

5. Награждение участников смотра-конкурса

5.1. Кабинетам, занявшим I место (победители) присваивается звание «Лучший учебный кабинет УВК шг №12».

5.2. Заведующие кабинетами награждаются почетной грамотой школы.