



Директор МБОУ «Лицей»
Беляевская С.К./

Согласовано на Педагогическом совете
МБОУ «Лицей» г. Реутов
(Протокол № 5 от 10 января 2013 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ **о смотре-конкурсе учебных кабинетов** **в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей»**

Цель – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников

Периодичность – 1 раз в год

Участники – все учебные кабинеты

Организационный комитет конкурса

Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет.

Оргкомитет определяет:

- график проведения конкурса;
- состав жюри конкурса;
- номинации смотра-конкурса.

Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь. В состав жюри входят: директор лицея; заместители директора по УВР, АХЧ, председатель ПК; 2 представителя Совета лицея.

Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Решение оформляется протоколом.

Критерии оценки конкурса

Учебный кабинет оценивается согласно требованиям 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.;
- эстетика и культура оформления кабинета;
- работа учителя по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса.

Основные показатели смотра учебных кабинетов

- 1. паспорт учебного кабинета;**
- 2. график занятости кабинета;**
- 3. наличие плана работы кабинета на учебный год**

План составляется учителем - предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.

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, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть.

- Занятость кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

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

5. состояние мебели, оборудования;

6. наличие в кабинете необходимой документации:

- Паспорт кабинета;
- Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование;
- Инструкции о правилах техники безопасности;
- План работы кабинета на учебный год;
- График работы кабинета.

7. учебно-методическое обеспечение кабинета

- укомплектованность:
 - Учебным оборудованием;
 - Учебно-методическими комплексами (методической и справочной литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
 - Техническими средствами обучения
- наличие комплекта:
 - Дидактических материалов;
 - Типовых заданий для подготовки к ГИА и ЕГЭ;
 - Контрольно-измерительных материалов различного уровня;
 - Раздаточных материалов;
 - Таблиц;
 - Других материалов.

8. оформление кабинета

- Оптимальность организации пространства кабинета:
 - Место педагога;
 - Ученические места.
- Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:
 - Рекомендации по выполнению домашних работ;
 - Рекомендации по подготовке к различным формам учебно- познавательной деятельности;
 - Интересную информацию по предмету

9. работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год.

Награждение участников конкурса

По итогам смотра-конкурса издается приказ по лицее. Все участники смотра получают сертификаты участников. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III места в номинациях награждаются дипломами и ценными призами по решению Совета лицея.

Критерии оценки организации работы кабинета

1. Документация кабинета:

- наличие и содержание плана работы кабинета – **2 балла**;
- наличие графика работы кабинета – **2 балла**.
- наличие учебно-программной документации (тематический план, учебная программа и т.п.) – **2 балла**.

Максимальное количество – **6 баллов**.

2. 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**.

3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- организация рабочих мест – **2 балла**;
- состояние освещенности – **2 балла**;
- наличие маркировки учебной мебели – **2 балла**;
- соблюдение чистоты помещения и мебели – **2 балла**;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов – **2 балла**.

Максимальное количество – **10 баллов**.

4. Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета – **2 балла**;
- организация рабочего места преподавателя – **2 балла**;
- организация рабочих мест учащихся – **2 балла**;
- озеленение кабинета – **2 балла**;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов – **2 балла**.

Максимальное количество – **10 баллов**.

5. Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие современных ТСО – **2 балла**;
- организация рационального размещения ТСО – **2 балла**.

Максимальное количество – **4 балла**.

6. Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность учебно-методической литературой – **4 балла**;
- укомплектованность справочно-информационными 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 – **24 балла**.

7. 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 инновационных педагогических технологий и т.п.) – **4 балла**;
- наличие публикаций по инновационной деятельности учителя в средствах массовой информации, на профессиональных сайтах или на сайте лица – **8 баллов**.

Максимальное количество – **16 баллов**.

8. 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**;
- результативность работы с одаренными учащимися (победители предметных олимпиад различного уровня за последние 2 года) – **4 балла**;
- наличие планов и отчетов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п. – **4 балла**.

Максимальное количество – **16 баллов**.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета – **92**.

Заявка
на участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов
_____ учебный год (___ полугодие)

1. Фамилия, имя, отчество учителя-конкурсанта (полностью)

2. Должность, квалификационная категория, стаж работы

3. Профильность кабинета

4. Какие классы обучаются в данном учебном кабинете

5. Примерная дата проведения конкурсных мероприятий

Учитель _____

Дата _____