

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

671615, Республика Бурятия, Баргузинский район, с. Уро, ул. Школьная, 2  
тел./факс.: (8-301-31)95-6-91; e-mail:uroschool@rambler.ru; www.uroschool.e3w.biz

ПРИНЯТО на заседании  
педагогического  
Совета школы  
Протокол № 6 от 25.08.15г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы Гусева Е. Л. Аксентьева  
Приказ № 68а от «08» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о смотре-конкурсе учебных кабинетов**

**I. Основные положения**

1.1. Цель – создание условий для качественного осуществления процесса обучения и воспитания школьников в соответствии с требованиями ФГОС начального и основного общего образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ

1.2. Периодичность – 1 раз в год.

1.3. Участники – все учебные кабинеты.

**II. Оргкомитет конкурса.**

2.1. Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, обеспечения единого механизма отбора материалов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет.

2.2. Оргкомитет определяет:

- график проведения этапов смотра-конкурса;
- список участников;
- состав жюри;
- номинации смотра-конкурса.

2.3. Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь.

2.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.

2.5. В состав жюри смотра входят: директор школы, два представителя Совета школы, заместители директора по УВР, АХЧ, председатель школьной профсоюзной организации.

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

**III. Критерии оценки и основные показатели конкурса**

3.1. 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.;
- рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;

- работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;

- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

3.2. Основными показателями конкурса являются:

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

- Паспорта кабинета;
- Инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование;
- Инструкции о правилах техники безопасности;
- Плана работы кабинета на учебный год;
- Графика работы кабинета.

7) учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность:

- Учебным оборудованием;
- Учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- Техническими средствами обучения

2. Наличие комплекта:

- Дидактических материалов;
- Типовых заданий;
- Тестов;
- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Слайдов;
- Таблиц;
- Учебников;
- Других материалов.

8) Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- Места педагога;
- Ученических мест.

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).

9) 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.

#### **IV. Сроки и форма проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа, проходящие параллельно друг другу

1 этап – непосредственная экспертная оценка соответствия учебных кабинетов критериям, указанным в п. III настоящего положения;

2 этап – дистанционный – размещение на сайте школы презентации кабинета и онлайн голосование.

4.2. Конкурс проводится в течение двух недель с момента объявления о его начале.

4.3. На второй неделе конкурса на школьном сайте проводится онлайн голосование на лучшую презентацию учебного кабинета.

4.4. По результатам двух этапов подводятся итоги и определяются победители.

#### **V. Награждение участников конкурса**

5.1. По итогам смотра издается приказ по школе.

5.2. Все участники получают сертификаты участников смотра-конкурса.

5.3. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III места, награждаются дипломами и ценными призами по решению Совета школы.

5.4. Авторы лучших методических материалов по оформлению кабинетов могут быть рекомендованы к обобщению опыта.

5.5. Победители и призеры конкурса рекомендуются для участия в районном и городском конкурсе-смотре учебных кабинетов.