

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Онохойская средняя общеобразовательная школа №1"

ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № <u>6</u> « <u>29</u> » <u>08</u> 2014 г.	РАССМОТРЕНО на заседании управляющего совета МБОУ "Онохойская СОШ №1" Протокол № <u>5</u> « <u>29</u> » <u>08</u> 2014 г. Председатель УС МБОУ "Онохойская СОШ №1" <u>Леск</u> Лескова Т.А.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ "Онохойская СОШ №1" <u>Нераловская Н.П.</u> Приказ № <u>2/19</u> « <u>09</u> » <u>09</u> 2014 г.
---	--	---

Положение о конкурсе на лучший кабинет

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет - это помещение в школьном здании, оборудованное в соответствии с целями и задачами изучения данного учебного предмета и спецификой учебной деятельности учителя и учащихся.

1.2. Комиссия, участвующая в смотре учебных кабинетов, изучает работу по оформлению и оснащению кабинета в следующие сроки с октября по декабрь текущего учебного года. Итоги подводятся в текущего учебного года.

2. Цели и задачи конкурса.

- 2.1. Активизация деятельности кабинетов в учебно-воспитательном процессе.
- 2.2. Совершенствование распространения передового педагогического опыта.
- 2.3. Оптимизация труда учителя, процесса обучения, воспитания и развития учащихся.
- 2.4. Повышение творческой активности педагогов.
- 2.5. Содействие качественному обучению учащихся.
- 2.6. Выявление динамики развития каждого кабинета.
- 2.7. Выработка конкретных рекомендаций по оснащению учебных кабинетов, систематизации оборудования и улучшению качества преподавания учебных предметов, по организации внеклассной работы по предмету, использованию учебных кабинетов во внеклассной работе.

3. Участники конкурса.

3.1. В конкурсе принимают участие все руководители кабинетов.

4. Критерии оценки кабинетов.

Оценивание учебных кабинетов осуществляется по 4-х бальной шкале, где:

- 4 балла – высокий уровень;
- 3 балла – оптимальный уровень;
- 2 балла – достаточный уровень;
- 1 балл – недостаточный уровень.

4.1. Общее состояние кабинета: СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМ:

- Сохранность мебели (маркировка, инвентаризация – опись кабинета);
- Озеленение в соответствии с СанПинНом;
- Наличие первичных средств пожаротушения и аптечки для оказания доврачебной помощи, инструкций, журнала по охране труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебном помещении
- Наличие правил поведения в кабинете.

4.2. ЛАБОРАТОРИЯ УЧИТЕЛЯ:

- Наличие портфолио кабинета;
- Рабочее место учителя;
- Рабочее место ученика

- Демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал и другие материалы), его систематизация;
- Наличие ЦОР и ЭОР кабинета;
- Современные ТСО и организация их хранения.

4.3 ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА:

- Постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- Временные экспозиции;
- Уют;
- Расписание работы кабинета;
- Наличие паспорта кабинета.

4.4 МЕТОДИЧЕСКАЯ ОСНАЩЕННОСТЬ КАБИНЕТА:

- План развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- Эстетика и культура оформления информационных стендов;
- Картотека учебно-наглядных пособий и раздаточного материала, их систематизация и хранение;
- Творческие работы учащихся;
- Наличие методической литературы по предмету;
- Наличие материалов, отражающих результаты работы учителя (результаты мониторинга по предмету, публикации учителя и т.д.).

5.Итоги конкурса.

5.1.Для проведения конкурса приказом директора создается комиссия.

5.2.По итогам смотра-конкурса составляется справка, издается приказ.

6.Состав комиссии.

6.1.Председатель: директор школы

6.2. Члены: заместители директора, руководители методических объединений