



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
27 августа 2013 года, протокол №10

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 2.49

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном смотре учебных кабинетов

Положение о школьном смотре учебных кабинетов.

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения смотра учебных кабинетов в школе, регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в его организации и проведении.

1.2. Смотр учебных кабинетов проводится с целью определения готовности школы к реализации ФГОС нового поколения, совершенствования учебно-методического обеспечения образовательных дисциплин, разработки структуры и содержания учебно-методического комплекса в условиях внедрения ФГОС, комплектования современными учебно-методическими материалами, мультимедийными пособиями, технологическим инструментарием для оценивания качества компетенций обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с типовым Положением об образовательном учреждении, Уставом школы и рассмотрено на заседании педагогического совета школы.

1.4. 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 ответственного по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся их родителей;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

2. Задачи смотра учебных кабинетов.

2.1. Выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методической базы учебных кабинетов по корректировке программ, учебных материалов в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.

2.2. Стимулирование роста профессиональной культуры педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

2.3. Оптимизация системы размещения и хранения учебно-наглядных пособий, оборудования, инструментов и приспособлений, материалов и т.п.

2.4. Обогащение медиатеки учебно-методическими материалами интерактивных форм взаимодействия с обучающимися.

2.5. Мотивация педагогов к использованию современных электронных образовательных ресурсов в открытом доступе в глобальной сети Интернет, самостоятельной разработке учебных мультимедийных пособий, освоению современных технологий обучения и контроля.

2.6. Выявление наиболее творчески работающих педагогов и распространение их опыта.

3. Условия смотра.

3.1. Смотр учебных кабинетов проводится в два этапа в течение 5 - 10 рабочих дней по теме, выбранной школой на текущий учебный год.

3.1.1. I этап смотра проходит непосредственно в учебных кабинетах в виде электронной презентации, творческого представления, в ходе которых представляются учебно-методические материалы в соответствии со спецификой учебного кабинета и требования-

ми паспорта учебного кабинета. Оценивается оформление, эстетический вид кабинета и представленных материалов.

3.1.2. II этап проходит заочно. Анализируются электронные учебно-методические материалы, представленные на CD, DVD дисках и других электронных носителях, в соответствии со спецификой учебного кабинета.

3.1.3. Презентация учебных материалов может быть представлена в виде word файлов, слайд-шоу, электронной презентации в PowerPoint, и пр. с пояснительной запиской к каждому учебно-методическому материалу.

3.1.4. О программе смотра все участники должны быть проинформированы не менее чем за месяц до даты его проведения.

3.2. Для проведения смотра создается экспертная комиссия, в состав которой входят: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, руководители предметных кабинетов, учителя.

4. Оргкомитет конкурса.

4.1. 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.

4.2. Оргкомитет определяет:

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

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

4.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.

4.5. В состав жюри смотра входят: директор школы, два представителя Совета школы, заместители директора по УВР, ИКТ, АХЧ, председатель собрания трудового коллектива.

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

5. Критерии оценки и основные показатели конкурса.

5.1. 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;
- построение и возможность реализации учебно-методических материалов в соответствии с современными технологиями обучения;
- информативность электронной презентации УМК;
- наличие электронных фондов контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить умения, навыки, приобретенные компетенции;
- оформление электронных тематических коллекций заданий для самостоятельной работы школьников с подробными методическими рекомендациями к их выполнению и контролю;
- наличие и своевременное обновление технологических карт индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- организацию информационного сопровождения школьников по дисциплинам, представленным в учебном кабинете;
- использование интерактивных форм взаимодействия с обучающимися, активное использование сайта школы.

5.2. Основными показателями конкурса являются:

- паспорт учебного кабинета;
- график занятости кабинета
- наличие плана работы кабинета на учебный год (задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно- методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально- тематической базы кабинета);
- соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно - гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).
- состояние мебели, оборудования.
- наличие в кабинете необходимой документации (п. 5.1)
- учебно-методическое обеспечение кабинета: укомплектованность учебным оборудованием, учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями), техническими средствами обучения
- наличие комплекта: дидактических материалов, типовых заданий, тестов, текстов контрольных работ, раздаточных материалов, таблиц, учебников, других материалов.
- 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).
- 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)
- внеурочная работа кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

6. Награждение участников конкурса.

- 6.1. По итогам смотра издается приказ по школе.
- 6.2. Все участники получают сертификаты участников смотра - конкурса.
- 6.3. Победители и призеры конкурса, занявшие I, II и III места, награждаются дипломами и ценными призами по решению Совета школы.
- 6.4. Авторы лучших методических материалов по оформлению кабинетов могут быть рекомендованы к обобщению опыта.

7. Финансирование конкурса.

- 7.1. Финансирование смотра-конкурса осуществляется за счет средств управляющего совета школы.
-

