

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении районного смотра-конкурса учебных кабинетов общеобразовательных организаций Балахнинского муниципального района**

#### **I. Цель проведения смотра -конкурса**

Изучение и анализ состояния материально-технической базы учебных кабинетов, эффективности ее использования в учебном процессе

#### **II. Задачи смотра–конкурса**

1. Дать оценку развития учебно-материальной базы учебного кабинета ОУ.
2. Определить эффективность ее использования в учебном процессе, направленность на развитие личности школьника, обеспечения безопасных условий труда, обеспечение информатизации образовательного процесса.
3. Выявить лучшие кабинеты творческой лаборатории для организации самостоятельной образовательной деятельности обучающихся в общеобразовательных организациях, где созданы оптимальные условия для осуществления учебного процесса на уроках.
4. Выявить позитивный опыт совершенствования учебной базы кабинетов в современных финансово-экономических условиях.
5. Стимулировать педагогов к совершенствованию учебно-материальной базы кабинетов.

#### **III. Сроки проведения смотра-конкурса**

1. Районный смотр-конкурс проводится в три этапа:

I этап - школьный, проводится с 25.01.2018 года по 31.01.2018 года

II этап - заочный, проводится с 01.02.2018 года по 16.02.2018 года.

III этап - районный проводится с 19.02.2018 года по 22.02.2018 года - выезд комиссии по образовательным учреждениям, по итогам которого определяются победители и призеры.

2. Итоги смотра-конкурса объявляются через 2 недели после его завершения.

#### **IV. Порядок проведения конкурса**

1. Организаторами проведения районного смотра-конкурса (далее Конкурс) учебных кабинетов является Управление образования и социально-правой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района (Приложение 2).

2. К участию в Конкурсе допускаются учебные кабинеты общеобразовательных организаций района. Администрация общеобразовательной организации подает в МБУ "ИДЦ" пакет документов на победителей школьного этапа Конкурса:

- заявку (Приложение № 4);
- согласие на обработку персональных данных конкурсанта (Приложение № 5);
- презентация учебного кабинета (на CD-диске);
- копию итогового протокола проведения I (школьного) этапа Конкурса.

4. Членами экспертной комиссии конкурса (далее комиссией) являются специалисты управления образования, методисты МБУ "ИДЦ", руководители образовательных организаций. Состав утверждается приказом начальника управления образования.

5. Изменения в состав членов комиссии вносятся приказом начальника управления образования.

6. Представители администрации общеобразовательной организации (не более одного человека), в момент работы комиссии могут присутствовать в представляемом на Конкурс кабинете.

7. Представляет учебный кабинет Комиссии заведующий кабинетом. В случае отсутствия (по уважительной причине) заведующего кабинетом администрация общеобразовательной организации обращается в МБУ "ИДЦ" для согласования срока представления кабинета.

8. Для выявления победителей во II и III этапах конкурса, комиссия руководствуется критериями оценки учебных кабинетов (см. п. V, VI).

9. Конкурс проводится в трех номинациях: "Кабинет начальной школы", "Кабинет средней школы", "Специализированный кабинет".

## **V. Критерии отбора I и II этапов**

### **Критерии отбора I этапа Конкурса по всем данным номинациям**

1. Наличие и состояние документации:

- паспорт кабинета;
- каталог УМК;
- каталог учебного оборудования;
- план работы кабинета на учебный год;

2. Наличие автоматизированного рабочего места учителя:

- персональный компьютер (обязательное условие);
- мультимедийный проектор (обязательное условие);
- интерактивная доска (по возможности);
- оргтехника;
- функциональность рабочего места.

### **Критерии отбора II этапа Конкурса по номинации**

#### **"Лучший кабинет начальной школы"**

1. Эстетическое оформление:

- современный дизайн;
- художественно-эстетическое оформление стендов;
- актуальность содержания стендов;
- озеленение класса;
- зонирование (учебная, игровая и информационная зоны).

2. Методическое и информационное обеспечение:

- наличие и систематизация УМК ЦОР,
- наличие и систематизация дидактических материалов;
- наличие инструктивных карт;
- наличие и систематизация раздаточных материалов;
- наличие справочной литературы;
- наличие творческих работ учащихся и их качество.

– наличие методических разработок учебных занятий, реализующихся с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

– наличие сетевых Интернет – проектов, в которых учитель принял участие совместно с обучающимся и инициированных и реализованных учителем совместно с обучающимися;

– наличие авторских дистанционных и (или) электронных ресурсов.

### 3. Сохранность кабинета:

– состояние покрытия пола, стен;

– техническое состояние мебели;

– сохранность поверхности ученических столов;

– сохранность стульев;

– сохранность стендов, наглядных пособий, выставочных материалов.

### 4. Санитарное состояние учебного кабинета:

– чистота и порядок в кабинете;

– состояние окон;

– состояние плафонов, электроламп;

– соблюдение температурного режима;

– цветовая маркировка учебных столов и стульев, их состояние.

### 5. Обеспечение охраны труда:

– наличие журналов инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности для учащихся;

– система хранения оборудования, инвентаря;

– наличие заверенных инструкций по охране труда;

– наличие уголка и правил по охране труда;

– наличие аптечки и ее укомплектованность;

– исправность ТСО и оборудования;

– наличие и соблюдение графика проветривания кабинета;

– уровень освещенности;

– соответствие мебели возрасту, росту обучающихся.

## **Критерии отбора II этапа Конкурса по номинации**

### **"Лучший кабинет средней школы"**

#### 1. Эстетическое оформление:

– современный дизайн;

– художественно-эстетическое оформление стендов;

– актуальность содержания стендов;

– озеленение класса;

– зонирование (учебная и информационная).

## 2. Методическое и информационное обеспечение:

- наличие и систематизация УМК, ЦОР;
- наличие и систематизация дидактических материалов;
- наличие инструктивных карт;
- наличие и систематизация раздаточных материалов;
- наличие справочной литературы;
- наличие творческих работ учащихся и их качество.
- наличие методических разработок учебных занятий, реализующихся с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;
- наличие сетевых Интернет – проектов, в которых учитель принял участие совместно с обучающимся и инициированных и реализованных учителем совместно с обучающимися;
- наличие авторских дистанционных и (или) электронных ресурсов.

## 3. Сохранность кабинета:

- состояние покрытия пола, стен;
- техническое состояние мебели;
- сохранность поверхности ученических столов;
- сохранность стульев;
- сохранность стендов, наглядных пособий, выставочных материалов.

## 4. Санитарное состояние учебного кабинета:

- чистота и порядок в кабинете;
- состояние окон;
- состояние плафонов, электроламп;
- соблюдение температурного режима;
- цветовая маркировка учебных столов и стульев, их состояние.

## 5. Обеспечение охраны труда:

- наличие журналов инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности учащихся для учащихся;
- система хранения оборудования, инвентаря;
- наличие заверенных инструкций по охране труда;
- наличие уголка и правил по охране труда;
- наличие аптечки и ее укомплектованность;
- исправность ТСО и оборудования;
- наличие и соблюдение графика проветривания кабинета;
- уровень освещенности;
- соответствие мебели по возрасту, росту обучающихся.

## Критерии отбора II этапа Конкурса по номинации

### "Лучший специализированный кабинет"

#### 1. Эстетическое оформление:

- современный дизайн;
- художественно-эстетическое оформление стендов;
- актуальность содержания стендов;
- озеленение класса;
- зонирование (учебная и информационная).

#### 2. Методическое и информационное обеспечение:

- наличие и систематизация УМК, ЦОР;
- наличие и систематизация дидактических материалов;
- наличие инструктивных карт;
- наличие и систематизация раздаточных материалов;
- наличие справочной литературы;
- наличие творческих работ учащихся и их качество.
- наличие методических разработок учебных занятий, реализующихся с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;
- наличие сетевых Интернет – проектов, в которых учитель принял участие совместно с обучающимся и инициированных и реализованных учителем совместно с обучающимися;
- наличие авторских дистанционных и (или) электронных ресурсов.

#### 3. Сохранность кабинета:

- состояние покрытия пола, стен;
- техническое состояние мебели;
- сохранность поверхности ученических столов;
- сохранность стульев;
- сохранность стендов, наглядных пособий, выставочных материалов.

#### 4. Санитарное состояние учебного кабинета:

- чистота и порядок в кабинете;
- состояние окон;
- состояние плафонов, электроламп;
- соблюдение температурного режима;
- цветовая маркировка учебных столов и стульев, их состояние.

## 5. Обеспечение охраны труда:

- наличие журналов инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности учащихся для учащихся;
- система хранения оборудования, инвентаря;
- оборудование рабочих мест учащихся;
- наличие заверенных инструкций по охране труда;
- наличие разрешения на эксплуатацию оборудования;
- наличие акта-разрешения на работу в кабинете повышенной опасности;
- наличие уголка и правил по охране труда;
- наличие аптечки и ее укомплектованность;
- состояние электро-, водоснабжения;
- исправность ТСО и оборудования;
- наличие и соблюдение графика проветривание кабинета;
- уровень оснащенности;
- соответствие мебели возрасту, росту обучающихся.

## **VI. Подведение итогов конкурса**

1. Каждый пункт программы Конкурса в соответствии с общими и специальными требованиями к учебным кабинетам оценивается по 5-бальной шкале:

"5" – данное качество выражено в высшей степени;

"4" – данное качество выражено в достаточно высокой степени;

"3" – качество проявляется в средней степени;

"2" – качество проявляется в ниже средней степени;

"1" – качество выражено крайне слабо;

"0" – данное качество отсутствует.

2. За положительную динамику в оснащении и оборудовании учебного помещения могут быть добавлены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов – 10.

3. Дополнительные баллы (до 10) могут быть добавлены за изыскание способов совершенствования материально-технической базы (привлечение учащихся, их родителей, спонсоров и т.п.).

4. Решение Комиссии оформляется протоколом, приложениями к которому являются оценочные листы.

5. Полученная категория действует в течение 5 лет с момента издания приказа о присвоении кабинету соответствующей категории.

6. В решение Комиссии также вносятся предложения администрации школы, ее профсоюзному комитету (при наличии) и Совету школы о поощрении педагогов за счёт стимулирующей части оплаты труда и предложения по дальнейшему совершенствованию работы учебных кабинетов и помещений.

7. В каждой номинации определяется победитель (1 место) и призеры (2, 3 место) Конкурса, которые награждаются дипломами Управления образования и социально- правовой защитой детства I, II, III степени.

8. Ответственному за кабинет вручают соответствующие сертификаты о присвоении категории (от 75% до 84% - кабинет второй категории, от 85% до 94% - кабинет первой категории, от 95 % - кабинет высшей категории).

Кабинетам высшей категории присваивается статус "Кабинет - творческая лаборатория".

Приложение №2  
к приказу УО и СПЗД  
от 12.01.2018 г. № 27

## **ОРГКОМИТЕТ**

### **районного смотра-конкурса учебных кабинетов**

#### **общеобразовательных организаций Балахнинского муниципального района**

##### **Председатель оргкомитета:**

Сироткина Оксана Васильевна – заместитель начальника управления образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района.

##### **Состав оргкомитета:**

Колпашникова Милена Вадимовна – главный специалист УО и СПЗД;

Кузнецова И.В. – директор МБУ "ИДЦ";

Учаева С.А. – заместитель директора МБУ "ИДЦ";

Ушакова Н.Г. – методист МБУ "ИДЦ";

Швейкина И.А. – методист МБУ "ИДЦ";

Карасева Е.А. - методист МБУ "ИДЦ".

## **КОМИССИЯ**

### **районного смотра-конкурса учебных кабинетов**

### **образовательных учреждений Балахнинского муниципального района**

#### **Состав комиссии:**

##### **Председатель комиссии:**

Сироткина Оксана Васильевна – заместитель начальника управления образования и социально-правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального района.

##### **Члены комиссии:**

1. Колпашникова Мелена Вадимовна – главный специалист управления образования и социально-правовой защиты детства;
2. Кузнецова Ирина Витальевна – директор МБУ "ИДЦ";
3. Учаева Светлана Александровна – заместитель директора МБУ "ИДЦ";
4. Ушакова Наталия Геннадьевна – методист МБУ "ИДЦ";
5. Мартакова Елена Анатольевна – директор МБОУ "СОШ № 17";
6. Клюквина Ирина Леонидовна – директор МБОУ "СОШ № 6 им. К. Минина";
7. Васина Екатерина Михайловна – заместитель директора по УВР МБОУ "СОШ № 12";
8. Мочнева Ольга Сергеевна – заместитель директора по УВР МБОУ "СОШ № 14 с УИОП".

Секретарь комиссии - Швейкина Ирина Андреевна

**Заявка на участие в районном смотре-конкурсе  
учебных кабинетов общеобразовательных организаций  
Балахнинского муниципального района  
в 2017 - 2018 учебном году**

ОУ	Кабинет, номер	Зав. кабинетом Ф.И.О.	Должность	Стаж педагогической деятельности	Квалификационная категория

Директор ОУ

подпись

МП

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

учитель \_\_\_\_\_ МБОУ \_\_\_\_\_,

заведующий (ая) кабинетом \_\_\_\_\_,

выражаю свое согласие на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, должность, сведения о педагогическом стаже, сведения о занимаемой должности для оформления всех необходимых документов, требующихся в процессе проведения муниципального конкурса учебных кабинетов (далее - Конкурс), а также последующих мероприятий, сопряженных с Конкурсом с учетом действующего законодательства.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих персональных данных согласие отозвать, предоставив в адрес МБУ "ИДЦ" письменное заявление.

\_\_\_\_\_

**дата**

/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

фамилия, имя, отчество

## Примерное содержание "Паспорта кабинета"

### 1. План кабинета

### 2. Оборудование кабинета

### 3. Технические средства обучения

### 4. Учебное оборудование:

#### 4.1 пособия печатные:

- справочники, словари, дидактический материал;
- рабочие тетради;
- раздаточные пособия (карточки);
- художественная литература;
- брошюры, журналы, газеты;
- портреты;
- картины;
- таблицы, транспаранты;
- сценарии, творческие работы.

#### 4.2. видеоматериалы

#### 4.3. носители аудиоинформации:

- диски и т.д.

#### 4.4. носители электронной информации:

- CD диски;
- DVD диски и т.п.

#### 4.5. карты;

#### 4.6. атласы;

4.7. модели, приборы, муляжи, влажные препараты, инструменты, наборы посуды, лабораторные принадлежности для эксперимента;

#### 4.8. барельефные модели, рельефные таблицы;

#### 4.9. гербарии;

#### 4.10. коллекции;

**4.11. реактивы.**

**5. Тематический контроль**

**Таблицы для занесения информации в паспорт кабинета**

**Оборудование кабинета**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Марка</b>	<b>Количество</b>
1	Парты		
2	Стулья		
3	Шкафы		
4	Стол		
5	Доски		
6	Стенды		
7	Тумбы		
8	Часы		
9	...		

**Технические средства обучения**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Марка</b>	<b>Количество</b>
1	Компьютер		
2	Интерактивная доска (экран)		
3	Проектор		
4	Внешнее звуковое устройство		
5	Принтер		
6	Сканер		
7	Фотоаппарат		
8	DVD плеер (BR, VHS и др.)		
9	Доступ в интернет Другое(указать)		
10	...		

**Учебное оборудование**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b> <b>во</b>	<b>Класс</b>	<b>Место</b> <b>хранения</b> <b>(№ шкафа)</b>	<b>Примечания</b>
----------	---------------------	--------------------------------	--------------	---	-------------------

--	--	--	--	--	--

### Тематический контроль

№	Тема	Класс	Количество	Вид работы	Время контроля	Место хранения (№ шкафа)

#### План работы кабинета на текущий учебный год и перспективу:

- задачи на новый учебный год, в которых отражаются основные направления обновления материально-технической и учебно-методической базы кабинета, его использования для проведения учебной и внеклассной работы;
- обновление учебно-методического обеспечения кабинета (составление дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем);
- приобретение оборудования, технических средств обучения, учебного оборудования по профилю кабинета;
- мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета;
- мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности);
- мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов);
- график работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

#### План может быть представлен таблицей

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный

### **Анализ работы кабинета за прошлый учебный год**

(утверждается директором образовательного учреждения):

- Работы по обновлению учебно-методического обеспечения кабинета.
- Приобретено в кабинет.
- Обеспечение соблюдения правил техники безопасности.
- Работы по оформлению и ремонту кабинета.
- Использование кабинета и имеющихся в нем материалов в учебное и внеурочное время.
- Оценка выполнения поставленных задач.
- Проблемы в работе кабинета.

### **Дополнительные аспекты работы учебного кабинета**

#### **1. Результативность работы учителя**

- 1.1. Формы и способы организации мониторинга результативности учебного процесса.
- 1.2. Данные о проведенных мониторингах (не менее 3 лет).
- 1.3. Формы и способы организации мониторинга неуспевающих по предмету.
- 1.4. Результативность учебного процесса в классах учителя по предмету (победители школьных, муниципальных, региональных олимпиад и различных конкурсов по профилю).
- 1.5. Организация выставок работ учащихся в школе.

#### **2. Организация работы кабинета во внеурочное время**

- 2.1. Проведение занятий кружков, спецкурсов, элективных курсов (по графику и плану).
- 2.2. Возможность проведения самостоятельной работы учащихся по подготовке домашних заданий и выполнению проектов, работа с информационными источниками.
- 2.3. Подготовка и проведение конференций, викторин, игр по предмету, предметной недели и т.д. (наличие сценария проведения, фото и т.д.).

#### **3. Индивидуальные особенности кабинета**

- 3.1. Музейная экспозиция.
  - 3.2. Сотрудничество с другими ОУ (ВУЗом, колледжем, лицеем и т.п. по профилю).
  - 3.3. Сотрудничество с музеями, организациями (по профилю).
  - 3.4. Работа в режиме кабинета-лаборатории.
4. Работа в инновационном режиме
- 4.1. Здоровьесберегающий аспект (возможность проведения физкультминуток, наличие комплекса упражнений, режим проветривания и др.).
  - 4.2. Учет концепции профильного преподавания предмета.
  - 4.3. Наличие экспериментальной площадки в ОУ и ее отражение в работе кабинета.
  - 4.4. Экспериментальная работа по предмету (апробация учебников, оборудования, работа по экспериментальной программе).