

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 общеобразовательных организаций, в которых 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 16.01.2017 года по 31.01.2017 года

II этап - заочный, проводится с 01.02.2017 года по 10.02.2017 года.

III этап - районный (выезд комиссии по ОУ) проводится с 13.02.2017 года по 27.02.2017 года, по итогам которого определяются победитель и призеры Конкурса.

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 (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 (Приложение 3).

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 в II и III этапах конкурса, комиссия руководствуется критериями к учебным кабинетам (см. п. V, VI).

9. В рамках конкурса учреждены следующие номинации: "Лучший кабинет начальной школы", "Лучший кабинет средней школы", "Лучший 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 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.

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 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.

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 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.

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 6-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 (до 50%-вторая категория, 50-70% - первая категория, выше 71% - высшая категория, кабинет – лаборатория (для специализированных)).

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:

Николина Л.Е. – главный специалист УОи 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".

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. Николина Лариса Евгеньевна – 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. Швейкина Ирина Андреевна – методист МБУ "ИДЦ";
6. Мартакова Елена Анатольевна – директор МБОУ "СОШ № 17";
7. Клюквина Ирина Леонидовна – директор МБОУ "СОШ № 6 им. К. Минина";
8. Заварнова Оксана Ярославовна – заместитель директора по УВР МБОУ "СОШ № 9";

**Заявка на участие в районном смотре-конкурсе
учебных кабинетов общеобразовательных организаций
Балахнинского муниципального района
в 2016 - 2017 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

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

Технические средства обучения

№	Наименование	Марка	Количество
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

№	Наименование	Количество	Класс	Место хранения (№ шкафа)	Примечания

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).