



Положение о смотре кабинетов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Смотр кабинетов проводится с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

1.2. Задачи смотра:

- Проверка соблюдения санитарно-гигиенических требований, состояния материально-технического оснащения учебных кабинетов;
- Контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;
- Определение лучших учебных кабинетов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСМОТРА

2.1. Смотр проводится в соответствии с планом работы учебного заведения, но не реже двух раз в год.

2.2. Перечень критериев, по которым проводится оценка, а также их параметры, состав жюри определяются приказом директора школы.

2.3. В состав жюри могут входить директор школы, заместители директора по учебной- воспитательной работе и хозяйственной части, психолог, представители школьного парламента, представители родительского комитета.

2.4. По итогам смотра издается приказ директора, в котором определяются победители конкурса.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАБИНЕТОВ

3.1. Наличие и ведение документации по охране труда:

- Паспорт кабинета;
- Журнал по технике безопасности;
- Инструкция по технике безопасности.

3.2. Состояние техники безопасности

- Исправность электропроводки;
- Наличие медицинской аптечки с указанием перечня медикаментов;
- Наличие предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;

3.3. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов:

- Соблюдение режима проветривания;
- Качество влажной уборки;
- Уровень освещения;
- Состояние оборудования;
- Тепловой режим;

3.4. Оформление кабинета:

- соответствие профилю, назначению помещения;
- эстетика (включая единство стиля);
- содержательность (включая единство стиля)
- содержательность (включая сменяемость информации).

3.5. Состояние мебели.

3.6. Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.

4. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ:

4.1. Наличие в кабинете необходимой документации:

- паспорт кабинета
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкция о правилах техники безопасности;
- план работы кабинета на учебный год
- график работы кабинета

4.2. Учебно-методическое обеспечение кабинета:

- укомплектованность учебным оборудованием, учебно-методическими комплектами, техническими средствами обучения;

4.3. Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета:

- дидактических материалов;
- тестовых заданий, тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайды, таблицы, учебники

4.4. Соответствие оборудования и учебно-методических комплексов, средств обучения профилю кабинета.

- Оформление кабинета,
- Оптимальность организации пространства кабинета, место педагога, количество ученических мест
- Наличие учебно-информационных стендов с необходимым материалом,
- Соблюдение в кабинете правил противопожарной безопасности, правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм,
- Освещенность, состояние мебели и кабинета в целом.

5. НАГРАЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СМОТР-КОНКУРСА

5.1. Кабинет, занявший призовое место присваивается звание «Лучший учебный кабинет СОШ № 57»

5.2. Заведующие кабинетами награждаются почетной грамотой школы.