



**Администрация Бутурлинского муниципального района
Нижегородской области
Управление образования, молодежной политики и спорта
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Каменищенская
основная общеобразовательная школа имени А.Д. Герасименко**

П Р И К А З

«13» марта 2018 года

№ 81

О проведении школьного смотра учебных кабинетов

С целью изучения деятельности педагогических работников Учреждения по организации информационно – методической, информационно – аналитической и хозяйственной работы в учебных кабинетах, определения результативности работы учебных кабинетов

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести школьный смотр учебных кабинетов со 2 по 14 апреля 2018 г.
2. Утвердить Положение о школьном смотре учебных кабинетов (Приложение №1).
3. Утвердить критерии оценки организации работы учебных кабинетов (Приложение №2).
4. Создать экспертную комиссию по проведению школьного смотра учебных кабинетов (Приложение №3).
5. Утвердить форму аттестационного листа учебного кабинета (Приложение №4).
6. Положение о школьном смотре учебных кабинетов до 02.04.2018 разместить на официальном сайте Учреждения (Хитина О.Е., заместитель директора по УВР).
7. Результаты школьного смотра учебных кабинетов подвести на совещании при директоре в апреле 2018 года (Хитина О.Е., заместитель директора по УВР).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Л.Ломакин

Приложение № 1 к приказу
по МБОУ Каменищенской ООШ
имени А.Д.Герасименко
от «13» марта 2018 года № 81

**Положение
о смотре учебных кабинетов
в МБОУ Каменищенской ООШ имени А.Д.Герасименко**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения смотра учебных кабинетов в МБОУ Каменищенской ООШ имени А.Д.Герасименко (далее – Учреждение), регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в его организации и проведении.

2. Целью смотра учебных кабинетов является:

- 2.1. организация работы педагогических работников Учреждения по совершенствованию условий образовательного процесса;
- 2.2. выявление динамики развития каждого кабинета;
- 2.3. определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС ООО (5-9 классы).

3. Задачи смотра учебных кабинетов:

- 3.1. повышение качества работы педагогических работников по развитию учебно-материальной базы кабинетов;
- 3.2. совершенствование методики преподавания, внедрение в учебный процесс прогрессивных форм, методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке;
- 3.3. ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;
- 3.4. принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы кабинетов.

4. Участниками смотра являются: педагогические работники Учреждения (учителя-предметники и учителя начальных классов). Участие в смотре учебных кабинетов является обязательным.

5. Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с требованиями СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ по следующим критериям:

- 5.1. организация рабочего места учителя и обучающихся;
- 5.2. использование технических средств обучения;
- 5.3. укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- 5.4. рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;
- 5.5. работа ответственного по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;

5.6. роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;

5.7. культура оформления конкурсных материалов.

6. Основные показатели смотра учебных кабинетов:

6.1. Паспорт учебного кабинета:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- акт-разрешение на проведение занятий (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- инструкции по технике безопасности (при необходимости);
- график работы кабинета (на четверть, полугодие);
- наличие плана работы кабинета на учебный год.

План составляется учителем-предметником и учителем начальных классов, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. 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?

2 часть. 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.

3 часть. Внеурочная работа кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

6.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

6.2.1. Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно- гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

6.2.2. Состояние мебели, оборудования

6.3. Учебно-методическое обеспечение кабинета

6.3.1. Укомплектованность:

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- техническими средствами обучения

6.3.2. Наличие комплекта:

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;

- раздаточных материалов;
- аудио и видеofilьмов ;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

7. Оформление кабинета

7.1. Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

7.2. 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, экзамен и др.).

8. Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год.

8.1. Обновление дидактического материала

8.2. Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем

8.3. Приобретение таблиц

8.4. Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

10. Сроки проведения:

1 этап – подготовка кабинетов и материалов, согласно Положению о проведении смотра кабинетов (сроки: 02 – 11 апреля 2018 года)

2 этап – финал (сроки: 12 – 14 апреля 2016 года).

Учителя-предметники до 12 апреля 2018 года представляют экспертной комиссии паспорт кабинета и иные документы (акты, журналы и др.) и лично проводят презентацию кабинета (до 14 апреля 2018 года).

11. Подведение итогов.

Для проведения смотра учебных кабинетов создается экспертная комиссия в составе: администрации Учреждения, представителей профкома и Совета учреждения. Экспертная комиссия определяет результативность работы учебных кабинетов. По результатам смотра заполняется аттестационный лист для каждого кабинета, составляется аналитическая справка и определяется результативность работы учебных кабинетов.

Приложение № 2 к приказу
по МБОУ Каменищенской ООШ
имени А.Д.Герасименко
от «13» марта 2018 года № 81

Критерии оценки организации работы учебных кабинетов

Документация кабинета:

- наличие паспорта кабинета – 2 балла;
- наличие графика работы кабинета – 2 балла.
- наличие учебно-программной документации (тематический план, рабочая программа и т.п.) – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

Соблюдение правил охраны труда:

- соблюдение условий электробезопасности – 2 балла;
- соблюдение условий пожарной безопасности – 2 балла;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи – 2 балла.

Максимальное количество – 6 баллов.

Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- организация рабочих мест – 2 балла;
- состояние освещенности – 2 балла;
- соблюдение чистоты помещения и мебели – 2 балла;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов – 2 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета – 2 балла;
- организация рабочего места преподавателя – 2 балла;
- организация рабочих мест обучающихся – 2 балла;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов – 2 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие современных ТСО – 2 балла;
- организация рационального размещения ТСО – 2 балла.

Максимальное количество – 4 балла.

Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность методической литературой – 4 балла;
- укомплектованность учебной литературой – 4 балла;

- укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами – 4 балла;
- наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение – 4 балла;
- наличие наглядных средств обучения, их систематизация – 4 балла;
- наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация – 4 балла;
- наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация – 4 балла.

Максимальное количество – 28 баллов.

Организация работы кабинета в инновационном режиме:

- наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий – 4 балла;
- наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, использование ЭОР и т.п.) – 4 балла.

Максимальное количество – 8 баллов.

Организация работы кабинета во внеурочное время:

- наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности – 4 балла;
- наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п. – 4 балла;
- наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п. – 4 балла.

Максимальное количество – 12 баллов.

Результативность работы кабинета:

- организация мониторинговой деятельности преподавателя – 4 балла;
- результативность работы с одаренными обучающимися – 4 балла;
- организация аналитической деятельности – 4 балла.

Максимальное количество – 12 баллов.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета – 92.

Приложение № 3 к приказу
по МБОУ Каменищенской ООШ
имени А.Д.Герасименко
от «13» марта 2018 года № 81

**Состав
экспертной комиссии по проведению
школьного смотра-конкурса учебных кабинетов**

А.Л.Ломакин – директор, председатель комиссии

Члены комиссии:

О.Е.Хитина – заместитель директора по УВР, ответственный за проведение смотра-конкурса

Н.Г.Белова – завхоз, представитель профсоюзного комитета

А.С.Лобашова – представитель Управляющего совета (по согласованию)

Приложение № 4 к приказу
по МБОУ Каменищенской ООШ
имени А.Д.Герасименко
от «13» марта 2018 года № 81

МБОУ Каменищенская ООШ имени А.Д.Герасименко

Аттестационный лист кабинета _____
Заведующий кабинетом _____

Дата составления аттестационного листа: «_____» _____ 2016 года

№	Параметры и объекты оценки	Оценка макс.
1	Документация кабинета:	6
1.1.	наличие паспорта кабинета	2
1.2.	наличие графика работы кабинета	2
1.3.	наличие учебно-программной документации (тематический план, рабочая программа и т.п.)	2
2	Соблюдение правил охраны труда:	6
2.1.	соблюдение условий электробезопасности	2
2.2.	соблюдение условий пожарной безопасности	2
2.3.	наличие средств оказания первой медицинской помощи	2
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм:	8
3.1.	организация рабочих мест	2
3.2.	состояние освещенности	2
3.3.	соблюдение чистоты помещения и мебели	2
3.4.	создание условий для хранения рабочих и информационных материалов	2
4	Эстетическое оформление кабинета:	8
4.1.	создание единства стиля оформления кабинета	2
4.2.	организация рабочего места преподавателя	2
4.3.	организация рабочих мест обучающихся	2
4.4.	наличие постоянных и сменных информационных стендов	2

5	Оснащение современными техническими средствами обучения:	4
5.1.	наличие современных ТСО	2
5.2.	организация рационального размещения ТСО	2
6	Учебно-методическое обеспечение:	28
6.1.	укомплектованность методической литературой	4
6.2.	укомплектованность учебной литературой	4
6.3.	укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами	4
6.4.	наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение	4
6.5.	наличие наглядных средств обучения, их систематизация	4
6.6.	наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация	4
6.7.	наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация	4
7	Организация работы кабинета в инновационном режиме:	8
7.1.	наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий	4
7.2.	наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, использование ЭОР и т.п.)	4
8	Организация работы кабинета во внеурочное время:	12
8.1.	наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности	4
8.2.	наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п	4
8.3.	наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п.	4
9	Результативность работы кабинета:	12
9.1.	организация мониторинговой деятельности	4
9.2.	результативность работы с одаренными обучающимися	4
9.3.	организация аналитической деятельности	4

Количество набранных баллов: _____

До 50 баллов – классная комната, 51 – 80 баллов – учебный кабинет, 81 балл и более – учебный кабинет – творческая лаборатория.

Определен статус кабинета:

классная комната, учебный кабинет, учебный кабинет – творческая лаборатория (необходимое подчеркнуть)

Эксперт: _____ (ФИО)
подпись

Эксперт: _____ (ФИО)
подпись

Эксперт: _____ (ФИО)
подпись

Эксперт: _____ (ФИО)
подпись