#### Приложение № 1

к приказу № 207

от \_25.12.\_2014г.

**Положение о смотре учебных кабинетов**

**1. Основные положения**

1.1. Смотр учебных кабинетов проходит два раза в год (декабрь и август).

1.2. Состояние учебных кабинетов оценивает комиссия в составе директора школы, заместителей директора школы, руководителей школьных методических объединений.

1.3. Цели смотра учебных кабинетов:

* организация работы педагогического коллектива по совершенствованию условий образовательного процесса;
* выявление динамики развития каждого кабинета;
* определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса.

1.4. Задачи смотра учебных кабинетов:

* повышение качества работы педагогических кадров по развитию учебно-материальной базы кабинетов;
* совершенствование методики преподавания, внедрение в учебный процесс прогрессивных форм, методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке;
* ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;
* разработка рекомендаций по оснащению кабинетов, систематизации оборудования, улучшению качества преподавания учебных предметов, использованию кабинетов при организации внеклассной работы;
* принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы образовательного учреждения.

1.5. Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с требованиями к современному учебному кабинету.

**2. Основные требования к оформлению кабинета**

2.1. Кабинет должен удовлетворять требованиям производственной эстетики, выглядеть красиво и уютно.

2.2. Кабинет должен быть оформлен с соблюдением эстетических требований (единый стиль, чистота, орфографический режим).

2.3. Кабинет должен быть оснащен всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса, внеклассной работы.

2.4. Все пособия, находящиеся в кабинете, должны быть систематизированы и размещены рационально.

2.5. Все материалы кабинета должны эффективно использоваться в урочное время и во внеурочной работе.

**3. Требования к оборудованию рабочего места учителя**

3.1. Механизация процесса управления техническими средствами обучения.

3.2. Наличие доски максимального размера.

3.3. Наличие шаблонов, необходимых в обучении построению (чтению) графиков, чертежей и т. д.

3.4. Наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, наличие у них креплений на стену помещения.

3.5. Наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

**4. Требования к оборудованию рабочего места учащегося**

Рабочее место учащегося в зависимости от специфики учебных предметов должно быть оборудовано всем необходимым.

**5. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению кабинета**

5.1. Кабинет должен иметь учебное оборудование и учебные наглядные пособия в соответствии с установленным перечнем:

* печатные пособия (учебно-методическая литература, таблицы, картины, карты и т. д.);
* дидактический текстовый материал по темам и параллелям (для самостоятельных, контрольных, практических работ и т. д.);
* стационарно установленные технические средства обучения в рабочем состоянии;
* аудиовизуальные пособия;
* материалы, расширяющие и дополняющие программу (тексты, задачи, различные подборки по темам и т. д.);
* оборудование, необходимое для осуществления наблюдений, проектирования и конструирования, создания материальных объектов;
* материалы по актуальным проблемам современного образования.

5.2. Учебные материалы и работы учащихся должны быть сохранены, систематизированы и рационально размещены.

5.3. Литература в картотеке кабинета указывается в алфавитном порядке по автору или названию, классифицируется по темам и разделам.

6.  **Основные показатели смотра учебных кабинетов:**

1) Паспорт учебного кабинета

Паспорт кабинета должен содержать:

* перечень мебели;
* перечень технических средств обучения;
* перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
* перечень дидактических материалов;
* каталог библиотеки кабинета;
* инструкции по охране труда;
* инструкции по технике безопасности;
* график работы кабинета (на четверть, полугодие).

2) Обеспечение безопасности жизнедеятельности

Соблюдение правил техники безопасности, санитарно - гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

3) Состояние мебели, оборудования

4) Наличие в кабинете необходимой документации:

* Инструкции о правилах техники безопасности.

5) 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;
    - слайдов;
    - таблиц;
    - учебников;
    - других материалов.

6) Оформление кабинета

Оптимальность организации пространства кабинета:

* + - места педагога;
    - ученических мест.
    - наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

7) Перспективный план развития кабинета с корректировкой на учебный год.

* Обновление дидактического материала;
* Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем;
* Приобретение таблиц;
* Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

**7. Оформление результатов смотра учебных кабинетов**

По итогам смотра учебного кабинета (или нескольких кабинетов) заполняется бланк, в котором фиксируются полученные по каждому критерию баллы. Подсчитывается общее количество баллов и выводится итоговая оценка каждого кабинета (общее количество баллов делится на общее количество критериев).

Приложение 1

**Бланк оценки учебного кабинета по результатам смотра**

* 4 балла – отлично;
* 3 балла – хорошо;
* 2 балла – удовлетворительно;
* 1 балл – неудовлетворительно.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценивания** | **Номер учебного кабинета** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие паспорта учебного кабинета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рациональность хранения учебного оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие методических и учебных пособий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Состояние рабочего места учителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие инструкций по охране труда, доврачебной помощи, пожарной безопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие и состояние аптечки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Освещение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Состояние мебели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Озеленение кабинета. Наличие растений, их состояние |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оформление окон кабинета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Систематизация учебного оборудования, пособий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие стендов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Состояние, эстетичность стендового оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие технических средств, их хранение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |