

Утверждаю

Директор школы

И.С. Салбиева И.С. Салбиева
2014 года

Принято решением
педагогического совета
протокол №

от 29.08.14г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном конкурсе учебных кабинетов

1 Сроки проведения смотра.

Школьный смотр-конкурс учебных кабинетов проводится два раза в год в августе и в январе.

2. Цель проведения смотра:

- дать оценку развития учебно-материальной базы учебного кабинета, эффективность ее использования в учебном процессе, направленность на развитие личности школьника, обеспечения безопасных условий труда;
- выявить лучшие кабинеты, в которых созданы оптимальные условия для осуществления учебного процесса на уроках.

3. Порядок проведения смотра и определение победителей.

Смотр-конкурс проводит комиссия в составе представителей администрации школы, профсоюзного комитета, педагогического коллектива. Комиссия выявляет лучшие кабинеты в соответствии с критериями.

1) Эстетическое оформление:

- общий дизайн;
- художественно-эстетическое оформление стендов;
- актуальность содержания стендов;
- озеленение класса.

2) Наличие и состояние документации:

- инвентарная книга;
- каталог УМК;
- каталог учебного оборудования;
- план работы кабинета на учебный год;
- перспективный план работы учебного кабинета;
- график работы кабинета;
- список совета (актива) кабинета;
- паспорт кабинета.

3) Методическое обеспечение:

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

4) Сохранность кабинета:

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

Принято решением педагогического совета протокол № от 29.07.14

5) Санитарное состояние учебного кабинета:

- чистота и порядок в кабинете;
- хранение уборочного инвентаря;
- состояние окон;
- состояние плафонов, электроламп;
- соблюдение температурного режима;
- состояние столов и стульев.

6) Обеспечение охраны труда:

- наличие журналов инструктажей по ОТ для учащихся;
- система хранения реактивов, оборудования, инвентаря;
- оборудование рабочих мест учащихся (электропроводка, бортики, покрытия);
- наличие заверенных инструкций по охране труда;
- наличие разрешения на эксплуатацию оборудования;
- наличие акта-разрешения на эксплуатацию кабинета;
- наличие уголка и правил по охране труда;
- наличие аптечки и ее укомплектованность;
- состояние электро-водоснабжения;
- исправность ТСО и оборудования.

4. Подведение итогов смотра-конкурса учебных кабинетов.

По итогам конкурса заведующие кабинетами представляются к поощрению.

- художественно-эстетическое оформление кабинетов;
- актуальность содержания стендов;
- озеленение класса.

3) Наличие и состояние документации:

- инвентарная книга;
- каталог УМК;
- каталог учебного оборудования;
- план работы кабинета на учебный год;
- перспективный план работы учебного кабинета;
- график работы кабинета;
- список состава (акт) кабинета;
- паспорт кабинета.

2) Методическое обеспечение:

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

1) Сохранность кабинетов:

- состояние покрытия пола;
- техническое состояние мебели;
- сохранность поверхностей учебных столов;
- сохранность стульев;
- сохранность стендов, наглядных пособий, выставочных материалов.