|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  На общешкольной конференции  МБОУ СОШ № 1 р. п. Переяславка  Протокол № 1 от «30» сентября 2013 года | УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СОШ №1  р. п. Переяславка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Олейникова  № 130-ОВ от «31» октября 2013 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном  смотре учебных кабинетов**

**1. Общие положения**

1.1. Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

1.2. Учебный кабинет– учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

**2. Цель и задачи смотра-конкурса**

1.Цель– создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.

2. Задачи:

2.1. определение лучших кабинетов, создание банка данных учебных кабинетов и распространение опыта работы среди учителей школы;

2.2. выявление творчески работающих учителей, качественно подготовивших и использующих научно-методическую, дидактическую и материально-техническую базу кабинета для эффективности учебного процесса;

2.3. определение условий для более эффективного приобретения учащимися знаний, умений и навыков;

2.4. совершенствование материально-технической базы школьных кабинетов.

**3.**  **Содержание и оформление учебного кабинета**

3.1. Учителя, на которых возложена функция заведования кабинетом, осуществляют содержание и оформление учебного кабинета в соответствии с «Требованиями к учебному кабинету».

3.2. В процессе проведения смотра-конкурса учебных кабинетов анализируется и оценивается следующее:

3.2.1. Документация:

- перспективный план развития;

- план работы кабинета на год;

- паспорт кабинета;

- правила и инструкции по ТБ;

- программы, планирование по предметам;

- картотеки учёта демонстрационного и лабораторного оборудования;

- перечень имеющегося оборудования с инвентарными номерами.

3.2.2. Учебно-методическое обеспечение:

- справочно-информационная литература;

- учебные комплекты по предмету;

- дидактический материал;

- методическая, художественная литература;

3.2.3. Оформление кабинета, соответствие требованиям СанПиН:

- организация рабочего пространства;

- воздушно-тепловой режим;

- уровень освещённости;

- эстетика кабинета, чистота;

- наличие аптечки;

- соблюдение противопожарной и электробезопасности.

3.2.4. Применение ИКТ:

- средства ИКТ;

- наличие Интернета, работа с ним.

3.2.5. Инновационная деятельность:

- авторские работы учителей;

- презентационные материалы педагогов и обучающихся.

3.2.6. Индивидуальные особенности кабинета.

**3. Участники и состав жюри смотра-конкурса**

3.1. В конкурсе участвуют все учителя, за которыми закреплены кабинеты.

3.2. В состав жюри смотра-конкурса входят:

3.2.1. Директор школы – председатель жюри;

3.2.2. Заместители директора по УВР;

3.2.3. Заместитель директора по ВР;

3.2.4. Заместитель директора по АХР;

3.2.5. Члены Управляющего совета школы.

**4. Определение победителей**

4.1. Победители смотра-конкурса кабинетов определяются жюри по максимальной сумме баллов, полученных за методическое, дидактическое, материально-техническое оснащение и внешнее оформление кабинетов.

4.2. Победителям присуждаются 1, 2, 3 места.