

**Положение
о конкурсе на лучший кабинет
МОУ ИРМО «Малоголоустненская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения смотра-конкурса «Лучший школьный кабинет».

1.2 В Конкурсе принимают участие все учебные кабинеты, специализированные кабинеты, спортивный зал.

1.3 Ожидаемый результат: повышение материально-технического и методического уровня учебных и специализированных кабинетов.

2. Цели и задачи конкурса.

Цель: Определение соответствия состояния учебных кабинетов необходимым условиям организации образовательного процесса.

2.1. Определить лучшие кабинеты, в которых созданы оптимальные условия для осуществления учебно-воспитательного процесса, коррекции и развития обучающихся, обеспечения безопасности условий.

2.2. Активизировать деятельности педагогов по совершенствованию технического методического оснащения учебных кабинетов.

2.3. Выявить динамику развития каждого учебного кабинета.

2.4. Выработать конкретные рекомендации по оснащению учебных кабинетов, приведению их в соответствии с требованиями ФГОС у/о, СанПин, безопасности.

3. Участники конкурса.

3.1. В конкурсе принимают участие педагоги, ответственные за учебные кабинеты и спортивным залом, получающие компенсационную доплату за кабинет.

4. Жюри конкурса.

4.1. В состав жюри смотра входят: директор школы, (председатель), заместитель директора по УВР, ВР, завхоз, председатель школьной профсоюзной организации, уполномоченный по ОТ, представитель педагогического коллектива (не ответственный за кабинет),

4.2. Каждый член жюри заполняет лист оценки кабинета.

4.3. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса

5. Номинации Конкурса

5.1. В рамках Конкурса учреждены следующие номинации:

- "Лучший учебный кабинет";
- "Лучший специализированный кабинет".

6. Критерии оценки и основные показатели конкурса.

6.1. Оборудование кабинета, наличие необходимой документации.

1. Паспорта кабинета; (Приложение 1.)
3. Порядок систематизации и хранения, пособий, сборников, методических материалов в том числе электронных;
4. Наличие стендов (наглядность) со сменным материалом отражающих его актуальность. Культура оформления этих материалов.
5. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете
6. Наличие должностной инструкции.
7. Наличие расписания, графика работы кабинета.

6.2. Эстетика оформления учебного кабинета.

1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета.
2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая сменность информации).
3. Оформление рабочего места педагога.

6.3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.

1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, запись в журналах учета инструктажей обучающихся по соблюдению норм техники безопасности.
2. Наличие необходимых инструкций по технике безопасности на проведение соответствующих видов деятельности.
3. Наличие наглядно оформленных правил поведения в учебном кабинете;
4. Наличие графика проветривания помещения.
5. Наличие аптечки и её укомплектованность (СК)
6. Информация о телефонах спецслужб.
7. Безопасный маршрут, план эвакуации
8. Информация БДД
9. Наличие первичных средств пожаротушения. (СК)
10. Исправность электропроводки, электрооборудования, источников освещения.
11. Наличие предупредительных надписей на розетках и другом электрооборудовании.
12. Санитарное состояние: чистота помещения и мебели.
13. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН
14. Правильное размещение штор в кабинете
15. Состояние системы водоснабжения при наличии;
16. Состояние пола, потолка;
17. Маркировка мебели

7. Этапы конкурса.

- 7.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

- заочный (оценивание паспорта кабинета, папок по ОТ (специализированные кабинеты).
- очный (смотр кабинетов).

8.Итоги конкурса.

8.1. Выявление победителей устанавливается путем выведения среднего балла по итоговым оценкам протоколов каждого члена жюри.

8.2. По итогам смотра-конкурса составляется протокол, издается приказ.

Содержание:

1. Пояснительная записка
2. Общие сведения
3. **Опись имущества**

№	Наименование имущества	Количество
1.	Доска	1
2.	Стол учительский	1
3.	Столы ученические	11
4.	Стулья ученические	14
5.	Стул учительский	1
6.	Стол для компьютера	1
7.	Жалюзи	3
8.	Тюль	3
9.	Шкаф	3
	И. т.д	

4. **Инвентарная ведомость на технические средства обучения**

№	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный № по школе
1.	Мультимедийный проектор	ViewSonic	1101063639
2.	Интерактивная доска	PROCOLOR	PROCOLOR
3.	Компьютер	acer	314

5. Каталог библиотеки кабинета
6. План развития кабинета в текущем учебном году
7. Перспективный план развития учебного кабинета

Перспективный план развития кабинета

	Объект деятельности	Сроки	привлекаемые средства	Отв етст венн ый
I.	Развитие библиотечного фонда кабинета			
II.	Приобретение создание печатных, мультимедийных пособий			
III.	Информационно-коммуникативные средства			

IV.	Учебно-методические пособия			
V	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ КАБИНЕТА			
VI	Обеспечение комплексной безопасности и СанПиН			

8. Занятость учебного кабинета

1 класс:

Урок	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1					
2					
3					
4					
5					

8 класс:

Урок	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Кружок, (занятия внеурочной деятельности)

Клас с	Название кружка (ВД)	понедельни к	вторник	среда	четвер г	пятниц а

9. Учебно-методическая оснащенность кабинета

10. Приложения