Утверждено приказом директора

МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

от 29.08.2016 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ**

**МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»**

# Общие положения

* 1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса в МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» ежегодно проходит смотр-конкурс учебных кабинетов.
  2. Смотр-конкурс проводится Администрацией и профсоюзным Комитетом МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» (далее Учреждение).
  3. К смотру-конкурсу допускаются все учебные кабинеты.
  4. Смотр-конкурс проводит конкурсная комиссия (далее жюри), количественный состав которой определяется на основании решения Администрации и утверждается приказом директора по Учреждению.

# Цель и задачи смотра-конкурса

* 1. Цель смотра-конкурса: выявление кабинетов, соответствующих современным требованиям организации учебного пространства и поощрение творчески работающих педагогов, использующих материально-техническую базу кабинета для увеличения эффективности учебно-воспитательного пространства.
  2. Задачи смотра-конкурса:
* выявить позитивный опыт совершенствования учебной базы кабинетов в современных условиях;
* совершенствовать материально-техническое обеспечение учебных кабинетов и помещений,
* привести проверку соответствия нормам и требованиями СанПин, охране труда и технике безопасности;
* оптимизировать систему размещения и хранения учебно-наглядных пособий, оборудования, инструментов и приспособлений, дидактических материалов и т.д.

# Участники, сроки и порядок проведения смотра-конкуса

* 1. В конкурсе принимают участие все педагогические работники Учреждения с закреплёнными за ними кабинетами.
  2. Конкурс проводится в декабре текущего учебного года.
  3. Подготовка кабинета к смотру-конкурсу сентябрь-ноябрь текущего года.
  4. Смотр кабинетов проводится комиссией, утверждённой директором Учреждения. В состав жюри входят: заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части и безопасности, представитель профсоюзного комитета, методист. Председатель жюри директор Учреждения.

# Критерии оценки учебных кабинетов

* 1. Каждый пункт основных требований смотра-конкурса оценивается по трехбалльной шкале:

«3» – данное качество выражено в высшей степени;

«2» – качество проявляется в средней степени;

«1» – данное качество выражено крайне слабо;

«0» – качество отсутствует.

* 1. Победители смотра-конкурса кабинетов определяются по сумме баллов, полученных за документационное, учебно-методическое обеспечение и учебно-материальную базу. Максимальное количество баллов – 60.
  2. Решение комиссии оформляется протоколом, приложениями к которому являются оценочные листы, заполняемые на каждый кабинет отдельно *(Приложение 1).*
  3. Победителям присуждаются 1, 2, 3 места.

Приложение 1.

**Оценочный лист смотра-конкурса учебных кабинетов**

*Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кабинет №\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Оцениваемые параметры** | **Кол-во баллов** |
| **1. Документационное и учебно-методическое обеспечение** | | | |
| 1.1 | Расписание работы кабинета | - оформление расписания работы кабинета |  |
| 1.2 | Инструкции ТБ | - наличие инструкций в кабинете |  |
| - наличие наглядных пособий по ПДД |  |
| 1.3 | Наличие УМК | - наличие учебно-методической документации:  -рабочая программа |  |
| - учебно-тематический план |  |
| - календарно-тематический план |  |
| - методические разработки |  |
| - наличие плакатов, наглядных пособий |  |
| - наличие библиотечного и электронного методического фонда (учебная литература, видео-уроки, учебные фильмы) |  |
| - раздаточный дидактический материал |  |
| - контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся |  |
| **2. Учебно-материальная база** | | | |
| 2.1 | Эстетическое оформление кабинета | - единство стиля оформления кабинета |  |
| - функциональность и рациональность расположения рабочих мест |  |
| - организация хранения документов |  |
| - наличие постоянных и сменных информационных стендов |  |
| - творческий подход к оформлению кабинета |  |
| 2.2 | Санитарное состояние кабинета | - состояние освещенности |  |
| - соответствие оборудования кабинета требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса |  |
| - наличие аптечки (перевяз. средства) |  |
| - санитарно-гигиеническое состояние (соблюдение чистоты помещения и мебели, ее исправность) |  |
| Итого: | | |  |

Члены жюри: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.