

Принято:

на педагогическом совете
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Согласовано:

с Советом родителей
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Согласовано:

с Советом обучающихся
МКОУ «Киреевский центр образования № 1»
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю:

Директор МКОУ «Киреевский
центр образования № 1»
_____/Н.Н.Кольцова/
Приказ от 31.08.2020г. № 542

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения смотра кабинетов
в МКОУ «Киреевский центр образования № 1»

1. Общие положения.

1. Учебный кабинет – специально оборудованная классная комната, оснащенная всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса на уроке и внеклассных занятиях.
2. Кабинет оснащается информационным, учебно-методическим материалом, документами по организации работы кабинета, работы с обучающимися.
3. Кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, оборудованием для хранения литературы, материалов, документации.
4. Экспозиция кабинета может быть продолжена в рекреационных помещениях учебных кабинетов, мастерских Центра.
5. В оборудовании и оформлении кабинета принимают участие: общеобразовательное учреждение, заведующий кабинетом, обучающиеся, родители, спонсорские организации, частные лица.
6. Заведование кабинетом возлагается директором Центра на одного из учителей, которому в установленном порядке производится дополнительная оплата.
7. Имущественно - материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом. Он ведет учет этих ценностей и осуществляет их списание в установленном порядке.

2. Сроки проведения смотра.

Смотр кабинетов проводится в два этапа: в августе и апреле.

3. Цель проведения смотра:

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

4. Порядок проведения смотра и определение победителей.

Смотр проводит комиссия в составе представителей администрации Центра, профсоюзного комитета, педагогического коллектива, медицинского работника.

Комиссия выявляет лучшие кабинеты в соответствии с критериями:

«Методическое обеспечение».

1. Наличие УМК.
2. Систематизация УМК.
3. Наличие дидактических материалов.
4. Систематизация дидактических материалов.
5. Наличие инструктивных карт.
6. Наличие раздаточных материалов и их систематизация.
7. Наличие творческих работ обучающихся.
8. Качество творческих работ.

«Обеспечение охраны труда».

1. Наличие журналов инструктажей по ОТ с подписями обучающихся.
2. Система хранения реактивов, оборудования, инвентаря.
3. Оборудование рабочих мест обучающихся (электропроводка, покрытия...).
4. Наличие заверенных инструкций по ОТ.
5. Наличие уголка и правил по ОТ.
6. Состояние электро - водоснабжения.
7. Исправность ТСО и оборудования.

«Состояние документации».

1. Наличие и ведение инвентарной книги.
2. Наличие каталога УМК.
3. Наличие каталога учебного оборудования.
4. План работы кабинета на год.
5. Перспективный план работы.
6. График работы кабинета.
7. Список совета кабинета.

«Сохранность и санитарное состояние кабинета».

1. Состояние покрытия пола.
2. Состояние мебели.
3. Сохранность поверхности ученических столов.
4. Сохранность стендов, наглядных пособий, выставочных материалов.
5. Чистота и порядок, отсутствие пыли на шкафах, стендах, подоконниках.
6. Хранение уборочного материала.
7. Состояние окон.
8. Соблюдение температурного режима и режима проветривания.

«Эстетическое оформление».

1. Общий дизайн класса.
2. Художественно-эстетическое оформление класса.
3. Актуальность содержания стендов и наглядных материалов.
4. Озеленение класса.

5. Подведение итогов смотра учебных кабинетов.

По итогам конкурса заведующие кабинетами, в которых созданы оптимальные условия для осуществления учебного процесса, представляются к поощрению.