Рассмотрено
на заседании Методического
совета МБОУ ТСОШ
Протокол №2 от 03 ноября 2016 года

Утверждено
Приказом директора
МБОУ ТСОШ
№ 236 от 19.12.2016 г.
/ Борисова О. Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о смотре учебных кабинетов МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа**

**I. Основные положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта начального общего, основного и среднего общего образования и Положением об учебном кабинете. Цель – создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.

1.2. Периодичность – 1 раз в год.

1.3. Участники – все учебные кабинеты.

**II. Оргкомитет конкурса.**

2.1. Для организации и проведения смотра-конкурса кабинетов, решения процедурных вопросов, обеспечения единого механизма отбора материалов, контроля за выполнением Положения о смотре-конкурсе, создается организационный комитет.

2.2. Оргкомитет определяет:

- график проведения этапов смотра-конкурса;
- список участников;
- состав жюри;
- номинации смотра-конкурса.

2.3. Состав оргкомитета: председатель, члены оргкомитета, ответственный секретарь.

2.4. Председатель руководит работой оргкомитета конкурса.

2.5. В состав жюри смотра входят: директор школы, 1 представитель Управляющего Совета школы, заместители директора по УВР, ИКТ, АХР, председатель ПК.

2.6. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Решение оформляется протоколом.

**III. Основные требования к учебному кабинету.**

3.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы общего образования:

- ФГОС по предметам учебного плана;
- учебные программы по предметам;
- планируемые результаты обучения по предметам;
- расписание учебных занятий; расписание работы факультативов, *расписание* занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам;

- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;

3.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам;
- перечни аудиозаписей, видеофильмов по содержанию предметов.
- перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

3.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети.
- принтер, сканер;
- телевизор;

3.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета может содержать:

- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в образовательной деятельности.

3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

3.6. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

## IV. Критерии оценивания состояния учебных кабинетов

4.1. Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по научно-методической работе. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.1.2. Один раз в полугодие контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета) и соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям (наличие шкафа для хранения учебно-методического материала, систематизация всего оборудования, поддержание температурного и светового режима, наличие необходимой документации, наличие аптечки).

4.1.3. Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

4.1.4. Администрация совместно с профсоюзом проводит смотр учебных кабинетов 1 раз в год. По результатам смотра издается приказ директора. В случае недобросовестной организации заведования кабинетом к педагогу применяются дисциплинарные взыскания согласно трудовому законодательству РФ.

Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

*Общее состояние кабинета:*

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;