



Положение о смотре учебных кабинетов СОШ №16 г. Бишкек

• Уставом СОШ № 16 . Учебный кабинет является основным местом проведения уроков и других учебных занятий с обучающимися. Безопасность, санитарно-гигиеническое состояние, оборудование и оформление в прямой степени влияют на качество и эффективность изучения предмета, повышение уровня образовательного процесса. Целенаправленная, систематическая работа по оснащению кабинета, созданию в нем благоприятных условий для учебной деятельности учеников и учителя, является прямой обязанностью заведующего кабинетом и учителей, работающих в нём. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения школьного смотра учебных кабинетов.

Основные положения смотра учебных кабинетов.

- 1.1. Цель - создание условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников.
- 1.2. . Выявление позитивного опыта совершенствования учебной базы кабинетов в современных финансово-экономических условиях.
- 1.3. Повышение роли учебного кабинета в обеспечении высокого качества образования и формирования личности ребёнка, использование возможностей учебного кабинета в насыщении учебного процесса высоким интеллектуальным и эмоциональным фоном.
- 1.4. Постоянное пополнение ресурсной базы учебных кабинетов.
- 1.5. Соблюдение установленных санитарно-гигиенических, противопожарных, безопасных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению здоровья обучающихся и педагогов школы.
- 1.6. . Мотивация деятельности педагогических работников по развитию материальной базы учебных кабинетов.
- 1.7. Периодичность - 1 раз в год.
- 1.8. Участники - все учебные кабинеты.

Смотр проводится перед началом учебного года , состав комиссии:
Директор СОШ№16 – Суеркулова М.Ш., Замдиректора по УВР- Царенко С.В.

Зам. директора по АХЧ- Тынысов С.З.
Представитель родительского комитета
школы

Председатель ПК- Бокчубаева А.К.

Решение комиссии оформляется протоколом .

. Критерии и основные показатели смотра

. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПин и перечнем минимального оснащения кабинетов МО Кыргызской Республики по следующим критериям:

- организация рабочего места учителя и учащихся;
- * использование технических средств обучения;
- укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;
- * работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;
- культура оформления конкурсных материалов.

2. Основными показателями смотра являются:

- 1) паспорт учебного кабинета;
- 2) график занятости кабинета
- 3) наличие плана работы кабинета на учебный год
- 4) соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно- гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).
- 5) состояние мебели, оборудования.
- б) наличие в кабинете необходимой документации:
 - Паспорта кабинета;
 - Инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование;
 - Инструкции о правилах техники безопасности;
 - Плана работы кабинета на учебный год;
 - Графика работы кабинета.
 - учебно-методическое обеспечение кабинета

Укомплектованность:

- Учебным оборудованием;
- Учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
 - Техническими средствами обучения Наличие комплекта:
 - Дидактических материалов;

Типовых заданий;

Тестов;

- Текстов контрольных работ;
- Раздаточных материалов;
- Слайдов;
- Таблиц;
- Учебников;
- Других материалов.

7) Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:
 - Места педагога:

- Ученических мест.
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
Стенды дают:
- Рекомендации по выполнению домашних работ;
 - Рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).
- 8) Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год:
- Обновление дидактического материала
 - Составление опорных конспектов, дидактических карт. схем.
- *Приобретение таблиц.
- Изготовление (приобретение) раздаточных материалов.

По итогам смотра издается приказ по школе.

Все участники получают сертификаты

Авторы лучших методических материалов по оформлению кабинетов могут быть рекомендованы к обобщению опыта.