

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ОГКОУ «Школа-интернат №91»

В.А. Куприянов

Приказ № 169 от «30» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре-конкурсе учебных кабинетов
Областного государственного казённого образовательного учреждения
«Школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья №91»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.
председатель МС Ю.А. Николаева

Ульяновск
2016

1. Общие положения.

1.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов проходит один раз в год (январь).

1.2. Состояние учебных кабинетов оценивает оргкомитет в составе председателя профкома, заместителей директора, руководителей школьных методических объединений. Состав оргкомитета утверждается директором ОГКОУ «Школа-интернат №91» (Приложение №1).

1.3. Цели смотра-конкурса учебных кабинетов:

- организация работы педагогического коллектива по совершенствованию условий образовательных отношений;
- выявление динамики развития каждого кабинета;
- определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса.

1.4. Задачи смотра-конкурса учебных кабинетов:

- выявление лучших кабинетов в школе-интернате;
- ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;
- повышение качества работы педагогических кадров по развитию учебно-материальной базы кабинетов;
- совершенствование методики преподавания, внедрение в учебный процесс прогрессивных методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке;
- разработка рекомендаций по оснащению кабинетов, систематизации оборудования, улучшение качества преподавания учебных предметов, использованию кабинетов при организации воспитательной работы;
- принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы ОГКОУ «Школа-интернат №91».

1.5. Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с требованиями к современному учебному кабинету.

2. Основные требования к оформлению кабинета.

2.1. В учебном кабинете не должно быть лишних, отвлекающих внимание обучающихся предметов, украшений; кабинет должен удовлетворять требованиям производственной этики, выглядеть красиво и уютно.

2.2. Кабинет должен быть:

- оформлен с соблюдением эстетических требований (единый стиль, чистота, орфографический режим).

- оснащен всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса, внеклассной работы.

2.3. Все пособия, находящиеся в кабинете, должны быть систематизированы и размещены рационально.

2.4. Все материалы кабинета должны эффективно использоваться в урочное время, в работе групп продленного дня и во внеурочной работе.

3. Требования к оборудованию рабочего места учителя.

3.1. Механизация процесса управления техническими средствами обучения.

3.2. Наличие доски (наличие переносных досок).

3.3. Наличие шаблонов, необходимых в обучении построению (чтению) графиков, чертежей и т. д.

3.4. Наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц других печатных и рукописных пособий.

4. Требования к оборудованию рабочего места ученика.

4.1. Рабочее место ученика в зависимости от специфики учебных предметов должно быть оборудовано всем необходимым.

5. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению кабинета

5.1. Кабинет должен иметь учебное оборудование и учебные наглядные пособия в соответствии с установленным перечнем:

- печатные пособия (учебно-методическая литература, таблицы, картины, карты и т. д.);
- дидактический текстовый материал по темам (для самостоятельных, контрольных, практических работ и т. д.);
- стационарно установленные технические средства обучения в рабочем состоянии;
- аудиовизуальные пособия;
- материалы, расширяющие и дополняющие программу (тексты, задачи, различные подборки по темам и т. д.);
- оборудование, необходимое для осуществления наблюдений, проектирования и конструирования;
- материалы по актуальным проблемам современного образования.

5.2. Учебные материалы и работы обучающихся должны быть сохранены, систематизированы и рационально размещены.

5.3. Литература в картотеке кабинета указывается в алфавитном порядке по автору или названию, классифицируется по темам и разделам (если литература куплена на средства учителя, то данный факт необходимо указать).

6. Требования к кабинету группы продленного дня начальной школы.

6.1. Кабинет группы продленного дня начальной школы должен быть оснащен оборудованием, материалами и документами, необходимыми для работы:

- уголок ГПД;
- режим дня (утвержденный директором);
- игровой уголок;
- игротека;
- уголок здоровья;
- уголок «Для вас, родители»;
- график проветривания;
- разработки, сценарии праздников, утренников, клубных часов;
- календарно-тематическое планирование;
- журнал ГПД.

7. Оформление результатов смотра учебных кабинетов.

7.1. По итогам смотра-конкурса учебного кабинета (или нескольких кабинетов) заполняется бланк, в котором фиксируются полученные по каждому критерию баллы. Подсчитывается общее количество баллов и выводится итоговая оценка каждого кабинета (общее количество баллов делится на общее количество критериев) (Приложение №2).

Состав оргкомитета

ежегодного смотра-конкурса учебных кабинетов школы-интерната

- Николаева Ю.А., замдиректора по УВР – председатель оргкомитета;
- Утрянанов М.Г., замдиректора по АХЧ – заместитель председателя оргкомитета;
- Агафонова С.Ю., учитель, секретарь.

Члены оргкомитета:

- Ивлева Л.Н., замдиректора по УВР;
- Лицова Л.Н., замдиректора по УВР, председатель профкома;
- Котельникова Р.А., замдиректора по ВВВР;
- Анейчик М. В., воспитатель, руководитель МО воспитателей;
- Башкатова Л. Ю., учитель начальных классов, руководитель МО учителей начальных классов;
- Попова Г.В., учитель русского языка и литературы.

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие средств для влажной уборки учебного кабинета с соответствующей маркировкой - освещение учебного кабинета в соответствии с требованиями СанПин - наличие системы проветривания - озеленение - уют 																			
3.	Соблюдение техники безопасности:																			
4.	Учебное оборудование:																			
5.	Оформление кабинета: <ul style="list-style-type: none"> - постоянные экспозиции по профилю кабинета - временные (передвижные) экспозиции - классный уголок - уголок Брайлста - расписание уроков, факультативов, коррекционно-развивающих занятий, внеурочной деятельности, занятости обучающихся в ППД (ГКП) 																			

- дублирование плоскочечатной информации рельефно-точечным шрифтом Л. Брайля при оформлении кабинета																			
6. Библиотека:																			
- Программно-методический комплекс по предмету																			
- учебно-методические пособия для учителя																			
- учебники																			
- учебные пособия для обучающихся																			
- творческие работы обучающихся																			
- портфолио обучающихся																			
- портфолио учителя																			
Общие количество баллов																			
Общая оценка состояния учебного кабинета																			