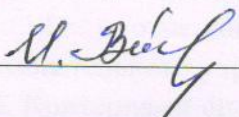


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Управляющего совета школы



И.Н.Власенко

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу от «30» августа 2013г. № 168  
Директор школы

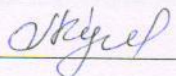


Н.П. Понеделко



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
профсоюзной организации работников  
школы



Л.П. Кушнарева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Головчинская средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Грайворонского района Белгородской области

«30 » августа 2013г. № 31

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ - КОНКУРСЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ**

Важнейшим условием эффективности учебно-воспитательного процесса является его ресурсное обеспечение: научно-методическое, кадровое, информационное, материально-техническое, финансовое и др.

В целях активизации деятельности по созданию материально-технического, научно-методического обеспечения, повышения эффективности работы предметных кабинетов МБОУ « Головчинская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов» проводят смотр-конкурс предметных кабинетов.

### **1. Общие положения**

1.1. Смотр-конкурс предметных кабинетов проводится МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП»

1.2. Цель смотра-конкурса: оптимизировать деятельность школьных предметных кабинетов

1.3. Задачами смотра-конкурса являются:

- поиск новых идей и инновационных подходов к созданию организационно-методического, дидактического, материально-технического сопровождения
- педагогического взаимодействия на базе предметных кабинетов;
- повышение качества урочной деятельности;
- выявление и поощрение талантливых, творчески работающих педагогов;
- распространение педагогических инноваций;
- повышение профессионального мастерства и престижа труда педагогов;

–привлечение управленческих и административных структур к проблемам ресурсного обеспечения предметных кабинетов.

#### 1.4. Участники конкурса:

В смотре-конкурсе на добровольной основе могут участвовать педагоги образовательного учреждения.

1.5. Критериями оценки предметных кабинетов являются актуальность, новизна, учебно-методическое, информационное, организационное обеспечение, перспективность в организации ресурсного обеспечения образования, взаимодействие и позитивное сотрудничество всех участников образовательного процесса в обеспечении работы предметных кабинетов (приложение 1).

## **2. Сроки и порядок проведения смотра-конкурса**

2.1. Смотр-конкурс проводится ежегодно.

2.2. Сроки, порядок и условия проведения смотра-конкурса определяются оргкомитетом конкурса.

2.3. Требования к содержанию конкурсных материалов.

Для участия в смотре-конкурсе представляются следующие материалы:

- заявка на участие в смотре-конкурсе (приложение 2);
- презентационный материал о работе предметного кабинета (план работы кабинета, перечень структурно-содержательных компонентов кабинета, образцы учебно-методического, дидактического обеспечения учебного процесса, видеоматериалы, фотографии, иллюстрирующие материально-техническое обеспечение, культуру оформления кабинета);
- самооценка качества работы кабинета (этапы развития, проблемы, прогнозы);
- мнение независимых экспертов о работе учебного кабинета (если есть).

2.4. Требования к оформлению конкурсных материалов.

Все материалы должны быть представлены в печатном варианте (шрифт 14 через 1,5 интервала)

## **3. Оргкомитет и жюри смотра-конкурса предметных кабинетов**

3.1. Для подготовки, проведения и подведения итогов школьного смотра-конкурса предметных кабинетов создаются оргкомитет и жюри.

3.2. Оргкомитет обеспечивает организационное и информационное сопровождение смотра-конкурса:

- устанавливает порядок, форму, дату проведения этапов смотра-конкурса;
- определяет требования к оформлению материалов, представляемых на смотр-конкурс;
- разрабатывает критерии оценивания материалов, представленных на смотр-конкурс.

3.3. Жюри рассматривает заявленные материалы, определяет победителей и представляет их к награждению дипломами.

## **Критерии оценки предметных кабинетов:**

### **1. Актуальность:**

- повышение качества учебно-воспитательного процесса средствами ресурсного обеспечения предметного кабинета;
- соответствие содержательных и структурных компонентов предметных кабинетов основным направлениям деятельности школы по выполнению целевых областных, районных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.;
- создание условий средствами предметных кабинетов для развития региональной (районной) системы образования.

### **2. Новизна:**

- использование новых идей и современных технологий в оснащении, организации деятельности предметных кабинетов.

#### **Учебно (научно) – методическое обеспечение:**

- наличие банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- обеспечение реализации нового содержания образования (программы, учебные пособия, сборники, тесты, разноуровневые задания и др.);
- учебно-методическое, дидактическое сопровождение реализации функций системы оценивания;
- наличие нормативного, методического и дидактического сопровождения предпрофильного и профильного обучения по предмету (программы, концепции, нормативные документы);
- методическое, дидактическое сопровождение организации и проведения выпускных экзаменов;
- обеспечение реализации внеурочной деятельности (программы элективных курсов, курсов по выбору, внеклассных мероприятий и др.);
- наличие материалов, удовлетворяющих информационные, образовательные потребности учащихся (библиотека для учащихся, уголок учащихся и др.);
- подбор материалов по повышению квалификации педагогов (папки по самообразованию и др.);
- информация о результатах педагогической деятельности (справочно-аналитический материал, результаты мониторинговой деятельности, портфолио, награды, дипломы и др.).

### **3. Материально-техническое обеспечение:**

- оснащение предметного кабинета современными техническими средствами (наличие видео-, аудиоаппаратуры, автоматизированных систем (пультов) управления доской, экраном, демонстрационным столом и др.);
- наличие и состояние учебных лабораторий (для кабинетов физики, химии, биологии, информатики);
- создание условий для компьютерной обработки материалов кабинета;
- обеспечение сохранности наглядного и раздаточного материала предметных кабинетов;

· обеспечение реализации требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, охраны труда (наличие инструкций, приказов, оборудования по противопожарной безопасности, организация дежурства, проветривания, уборки кабинета и др.);

**4. Перспективность в организации методического, дидактического, демонстрационного обеспечения предметных кабинетов** (перспективный план развития кабинета, план работы кабинета, инвентарная книга кабинета и др.).

**5. Культура оформления:**

· эстетическое оформление кабинетов (оригинальность оформления стендов, дизайн, озеленение, состояние мебели и др.);

· степень участия школьников при оборудовании кабинетов (наглядные пособия, самодельные приборы, приспособления, сделанные руками учащихся в школьных мастерских, и др.)

*Приложение 2*

**Заявка на участие в смотре-конкурсе предметных кабинетов**

1. Полное наименование учреждения образования

---

2. Руководитель учреждения образования

---

3. Данные о заведующем предметным кабинетом (Ф.И.О., должность, категория, стаж работы)

---

4. Почтовый адрес (с указанием индекса) \_\_\_\_\_

5. Телефон (с указанием кода)

---

7. Адрес электронной почты (E-mail)

---