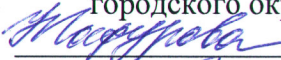


« УТВЕРЖДАЮ »  
Исполняющий обязанности начальника  
МКУ «Управления образования»  
городского округа г. Лесной»  
  
Н.В.Гафурова  
« 08 » Октябрь 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о городском смотре учебных кабинетов**  
**образовательных организаций г. Лесной**

1. Цели смотра.

- 1.1. Определение лучших учебных кабинетов, способствующих обеспечению качества образовательного процесса в современных условиях.
- 1.2. Обобщение опыта функционирования и развития учебных кабинетов в современных условиях работы системы образования. Создание в каждом городском методическом объединении банка успешных практик в оснащении и использовании предметных кабинетов.
- 1.3. Поддержка, стимулирование педагогических работников в работе по оснащению и практическому использованию предметного кабинета.

2. Общие положения

- 2.1. Организатором проведения городского смотра учебных кабинетов является МКУ «Управление образования», МКУ «Информационно-методический центр». Смотр проводится один раз в два года. Сроки проведения смотра, его организация, особенности проведения определяются приказом начальника управления образования.
- 2.2. К участию в городском смотре учебных кабинетов допускаются кабинеты, прошедшие школьные смотры. По итогам школьного смотра администрация образовательной организации подает в Оргкомитет заявку с результатами школьного смотра кабинетов.
- 2.3. Подготовку и общее организационное руководство смотром осуществляет Оргкомитет, состав которого утверждается приказом начальника управления образования. Оргкомитет формирует экспертные комиссии в соответствии с направлениями учебных кабинетов, представленных образовательными организациями.
- 2.4. Председатель и члены оргкомитета являются специалисты управления образования, старшие методисты МКУ ИМЦ, а председатели экспертных комиссий руководители ГМО. Членов экспертной комиссий (не менее 3 человек, заведующих паспортизированными кабинетами) определяет председатель экспертной комиссии. Состав оргкомитета и экспертной комиссии утверждается приказом начальника управления образования.
- 2.5. Руководители ГМО разрабатывают требования и критерии оценивания к предметным кабинетам. Требования и критерии оценивания рассматриваются на ГМО, утверждаются председателем Оргкомитета и в установленные приказом управления образования сроки направляются в образовательные учреждения.
- 2.6. Представители администрации образовательной организации в момент работы экспертной комиссии должны присутствовать в представляемом кабинете.
- 2.7. В случае перехода заведующего учебным кабинетом, имеющего паспорт, в другую образовательную организацию или назначения на должность заведующего учебным кабинетом, имеющего паспорт, другого ответственного лица, паспортизированный кабинет участвует в очередном смотре кабинетов на общих основаниях.

2.8. Представляет учебный кабинет экспертной комиссии, заведующий кабинетом. В случае отсутствия (по уважительной причине) заведующего кабинетом администрация ОУ обращается в Оргкомитет для согласования переноса сроков представления кабинета.

2.9. При разработке критериев оценки кабинетов, помимо специальных требований к учебным кабинетам, экспертной комиссии руководствуются следующими **общими требованиями к учебным кабинетам:**

- Наличие и качество разработки плана работы, оснащения и развития кабинета; % реализации плана за последние 2-3 года.
- Наличие правил пользования учебным кабинетом, расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования: индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.
- Документация кабинета (могут быть: нормативные документы, инструкции по ТБ, журнал инструктажа учащихся, журнал проверки кабинета, различные разрешающие акты, совет кабинета, список членов кружка или факультатива и т.д.).
- Наличие в кабинете учебных программ, стандартов содержания образования; отражение нового содержания образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.
- Соответствие учебно-методического комплекса средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.
- Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.
- Материалы, отражающие работу учителя над темой по самообразованию.
- Наличие и качество ведения инвентарного учета имеющегося оборудования и пособий (приобретенные и самодельные), ТСО, дидактических, мультимедийных материалов, таблиц, карт, учебной и методической литературы и т.д.
- Уровень систематизации (тематическая и поурочная картотеки) и хранения учебного оборудования, методических материалов, тематических, поурочных планов, разработок, дидактического материала, карт, плакатов, технологических и инструкционных карт и т.д.; степень достаточности для обеспечения образовательного процесса.
- Наличие в кабинете стендов, плакатов, таблиц, карт, схем, портретов, постоянного применения с учетом специфики кабинета.
- Наличие стендов для сменного материала, планшетов-памяток типа: «Учись учиться», «За страницами учебника», «Это интересно» и т.п.
- Творчество самого учителя в разработке материалов, оснащении и оформлении кабинета.
- Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.
- Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.
- Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.).
- Внеклассная работа в кабинете, выставка работ учащихся (с указанием автора), наличие творческих работ учащихся.
- Организация рабочего места ученика, его соответствие требованиям эргономики.
- Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.

- Соответствие оборудования, мебели кабинета требованиям техники безопасности; состояние выключателей, удлинителей (их проверка на качество изоляции); наличие аптечки, первичных средств пожаротушения (для специализированных кабинетов).
- Озеленение учебного кабинета, эстетика оформления кабинета.

2.10. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся приказом начальника управления образования.

### 3. Подведение итогов.

- 3.1. Итоги смотра подводятся по каждому виду учебного кабинета отдельно, в соответствии с установленными критериями оценки. Результаты работы экспертной комиссии оформляются справкой, которая подписывается всеми членами экспертной комиссией и представляется в Оргкомитет. Решение Оргкомитета утверждается приказом начальника управления образования.
- 3.2. Экспертные комиссии определяют один-два лучших (или более) кабинетов, максимально соответствующих требованиям (соответствие не менее 90% от общей суммы баллов по данному виду кабинетов).
- 3.3. Кабинеты, соответствующие требованиям (соответствие не менее 75% от общей суммы баллов по данному виду кабинетов), решением комиссии могут представляться на присвоение паспорта. Присвоение (или не присвоение) паспорта определяется решением Оргкомитета, которое утверждается приказом начальника управления образования.
- 3.4. Действие «Паспорта учебного кабинета» распространяется на два межсмотровых периода. Через четыре года, кабинет, имеющий паспорт, должен участвовать в смотре и получить подтверждение Паспорта. Решением Оргкомитета Паспорт снимается, если паспортизированный кабинет в установленное время не вышел на подтверждение Паспорта.
- 3.5. Оценивание кабинета рекомендуется проводить посредством следующей шкалы:
  - 0 – показатель отсутствует;
  - 1 – показатель присутствует частично;
  - 2 – показатель присутствует полностью.
- 3.6. Педагогические работники, учебные кабинеты которых были признаны лучшими, поощряются разовым денежным вознаграждением из фондов ОУ.
- 3.7. Администрация школы в праве увеличить размер доплаты педагогам, получившим Паспорт учебного кабинета.
- 3.8. Завершающим этапом смотра является организация работы ГМО на базе паспортизированных учебных кабинетов.

**Оргкомитет городского смотра учебных кабинетов**

**Председатель** - П.А. Парамонов, начальник МКУ «Управление образования»;

**Заместитель председателя** - И.В.Левина, директор МКУ «Информационно-методический центр»;

**Члены оргкомитета:**

Е.В. Черепанова, главный специалист МКУ «Управления образования»;

Н.В.Захарова, старший методист МКУ «Информационно-методический центр»

Т.П..Кулябина, старший методист МКУ «Информационно-методический центр»