

## ПРИНЯТО

На основании решения  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.



Приказ № 62/7А от 01.09.2021 г.  
М.П.

## Положение о смотре учебных кабинетов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лицей № 7 г. Усть-Джегуты»

### 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 7 г. Усть-Джегуты» (далее Лицей), планом работы лицея на год.

1.2. Целью проведения смотра учебных кабинетов является создание условий для качественного и эффективного ведения учебно-воспитательного процесса, внеурочной деятельности, качественной подготовки и содержания учебных кабинетов.

1.3. Задачами проведения смотра учебных кабинетов являются:

- определение лучших кабинетов, обмен и распространение опыта работы ответственных за учебные кабинеты;
- стимулирование учителей, достигших результатов по созданию и оснащению учебных кабинетов и мастерских методическим материалом.

1.4. Смотр учебных кабинетов проводится один раз в год (как правило в начале года).

### 2. Участники смотра.

2.1. Участниками смотра учебных кабинетов являются все учителя, заведующие учебными кабинетами, спортивным залом и мастерскими.

### 3. Организация смотра.

3.1. Для организации, проведения и подведения итогов смотра создаётся комиссия. В состав комиссии включаются: заместители директора по УВР, руководители МО, медработник, представители педагогического коллектива, председатель профсоюзного комитета лицея.

3.2. Председателем комиссии по проведению смотра учебных кабинетов является директор лицея.

3.3. Директором лицея издаётся приказ о сроках проведения смотра и составе комиссии.

3.4. Для проведения смотра учебных кабинетов разрабатывается перечень требований к учебным кабинетам по следующим направлениям деятельности кабинетов:

- санитарно-гигиеническое состояние кабинетов;
- эстетическо-психологическое состояние кабинетов;
- учебно-методическая и техническая наполняемость кабинетов.

3.5. Оценка смотра осуществляется в баллах по каждому пункту вышеперечисленных направлений.

#### **4. Требования к учебным кабинетам.**

##### 4.1. Документация:

- приказ о назначении ответственного за кабинет;
- паспорт кабинета с указанием в нём лабораторного оборудования, ТСО, наглядных пособий, УМК, дидактических и раздаточных материалов, материалов для ведения внеурочной деятельности, каталог библиотеки кабинета и др.;
- правила техники безопасности работы в кабинете, журнал инструктажа по ТБ;
- перспективный план развития кабинета на три года;
- протокол решения методической комиссии лица о готовности учебного кабинета для реализации образовательной программы на конкретный учебный год.

##### 4.2. Санитарно-гигиенические требования к кабинетам:

- освещение (в соответствии с нормами);
- температурный режим, уровень влажности, систематичность проветривания помещения;
- рабочее место школьника;
- рабочее место учителя и др.

##### 4.3. Эстетические требования к оформлению учебного кабинета:

- цветовая гамма классной комнаты;
- дизайн и др.

##### 4.4. Учебно-методическое обеспечение кабинета и систематизация материалов обучения.

- наличие методической литературы, учебных программ.
- наличие папки с нормативными документами (паспорт кабинета, рабочие программы).
- наличие папок с разработками уроков, раздаточным и дидактическим материалом, проверочным материалом (тесты, контрольные работы, карточки и т.д.), разработками внеклассных мероприятий.
- наличие периодики (журналы, газеты по предмету), год издания.
- наличие учебной литературы (год издания), а также наличие научной и познавательной литературы.
- наличие средств наглядности (карты, плакаты, картины, портреты и т.д.).
- наличие необходимого инвентаря (приборов, макетов, спортивного инвентаря, инструментов и материалов).
- наличие видео и аудиокассет, компьютерных дисков и дискет, пластинок.
- наличие ТСО.

##### 4.5. Расписание занятости учебного кабинета.

## 5. Направления смотря и критерии оценки.

### 5.1. Направления смотра.

1. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов (макс. – 30 баллов) (соответствие учебных кабинетов требованиям СанПин):

- правильное размещение мебели, парт, доски.
- наличие достаточного освещения кабинета.
- состояние воздуха (запылённость, проветриваемость).
- тепловой режим в кабинете.
- чистота учебного кабинета.
- наличие растений и их допустимость (аллергенность)

5.2. Соблюдение техники безопасности в учебных кабинетах (макс. – 40 баллов):

- общее состояние помещения (стены, пол, потолок), необходимость в ремонте.
- состояние электропроводки.
- безопасность освещения.
- состояние системы отопления.
- состояние мебели, оконных рам, закреплённость доски и стендов.
- наличие информации о сигналах школы.
- соответствие техники и приборов требованиям СанПин (компьютеры, швейные машинки, обрабатывающие станки и иные приборы)
- наличие стендов с правилами техники безопасности.

5.3. Эстетическо-психологическое состояние учебных кабинетов (макс. – 15 баллов):

- эстетическое оформление кабинета (в т.ч. наличие растительности).
- соответствие цветовой гаммы требованиям СанПин.
- общий психологический климат помещения.

5.4. Учебно-методическая наполняемость (макс. – 40 баллов):

- наличие методической литературы, учебных программ.
- наличие папки с нормативными документами (паспорт кабинета, методические рекомендации, приказы или методические рекомендации по преподаваемому предмету, образовательные стандарты, календарно-тематические планы).
- наличие папок с:
  - разработками уроков
  - раздаточным и дидактическим материалом
  - контрольно - измерительными материалами (тесты, контрольные работы, карточки и т.д.)
  - разработками внеклассных мероприятий
- наличие периодики (журналы, газеты по предмету), год издания
- наличие учебной литературы (год издания), а также наличие научной и познавательной литературы
- наличие и состояние средств наглядности (карты, плакаты, картины, портреты и т.д.)

- наличие необходимого инвентаря (приборов, макетов, муляжей, спортивного инвентаря, инструментов и материалов)

- наличие видео и аудиокассет, компьютерных дисков и дискет, пластинок

5.5. Техническая оснащённость и наличие мебели (макс. – 25 баллов):

- наличие мебели, парт, доски и их состояние.

- наличие информационных и иных стендов по предмету.

- наличие стендов, посвящённых воспитательной работе, наличие классного уголка.

- наличие средств ТСО,

- наличие в кабинете здоровьесберегающего оборудования (перекладины, предметы и таблицы для расслабления зрения и т.д.)

5.6. Критерии оценки.

Используется 5-бальная система оценки по каждому пункту смотра.

0-1 балл – полное невыполнение требований данного пункта

2-3 балла- частичное выполнение требований данного пункта

4-5 баллов – полное выполнение требований данного пункта.

По каждому направлению комиссия заполняет информационную карту.

Комиссия может вносить дополнительные замечания или дополнения в данный перечень критериев в зависимости от специфики и назначения учебного кабинета.

*Максимальное количество баллов – 135-145 баллов.*

## **6. Подведение итогов смотра.**

6.1. После подведения итогов комиссия выносит решение:

- об открытии учебного кабинета на данный учебный год (в начале года);

- о поощрении заведующих лучшими кабинетами;

- о поощрении заведующих лучшими кабинетами, развитие которых стабильно и планомерно;

- о взысканиях за ненадлежащее содержание кабинета.

Решения предоставляются директору для издания приказа.

6.2. Все замечания, сделанные комиссией во время смотра кабинетов должны быть устранены в кратчайшие сроки (не более 1 недели).

**Паспорт учебного кабинета включает в себя следующие разделы:**

1. Титульный лист, заполненный по форме.

2. Расписание занятости кабинета с указанием времени работы по обязательной программе, факультативных занятий и спецкурсов, индивидуальных занятий и консультаций.

3. Список учителей, работающих в кабинете.

4. Нормативные документы для организации и ведения образовательного процесса:

- приказ об ответственном за кабинет;

- правила техники безопасности работы в кабинете, журнал инструктажа по ТБ;

- перспективный план развития кабинета на 3 года;

- протокол решения методической комиссии школы о готовности учебного кабинета для реализации образовательной программы на конкретный учебный год.
  - документация по санитарно-гигиеническим требованиям к кабинету (в соответствии с типом кабинета).
5. Каталог учебно-методического обеспечения кабинета.
  6. Опись имущества кабинета (мебель, ТСО и др.).
  7. Листок отзывов о кабинете.