

**Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Майкопский индустриальный техникум»**



Директор ГБПОУ РА МИТ

М.А. Глюняев

«27» декабря 2018 г.

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 18
ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре учебного кабинета
ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
протокол № 5 от «27» декабря 2018 г.



«27» декабря 2018 г.

Майкоп

2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи смотра учебных кабинетов ГБПОУ РА МИТ, порядок его проведения.

1.2. Организаторы смотра кабинетов:

- администрация ГБПОУ РА МИТ;
- первичная профсоюзная организация.

2. Цели и порядок организации смотра.

2.1 Целями смотра является:

- Повысить статус учебного кабинета как центра учебной и методической работы по предметам в техникуме;
- Укрепление и развитие учебно-материальной базы (пополнение кабинетов новыми наглядными и техническими средствами, приборами и др.);
- Поддержка преподавателей-предметников в их профессиональной и творческой самореализации;
- Выявление талантливых, творчески работающих педагогов;
- Изучение и обобщение опыта работы лучших кабинетов, распространение его среди преподавателей и сотрудников лицея.

2.2. Сроки смотра устанавливаются приказом директора. Оценка деятельности кабинетов проводится комиссией, создаваемой приказом директора. Результаты смотра обсуждаются на заседании методических комиссий или на педагогическом совете.

3. Задачи смотра.

- Обеспечить качественное обновление содержания образования на основе внедрения ФГОС НПО;
- Активизировать деятельность преподавателей по улучшению методической и материально-технической базы учебных кабинетов;
- Создать условия для удовлетворения интересов, склонностей и способностей обучающихся, их образовательных запросов;
- Повысить качество обучения, воспитания и развития обучающихся, их адаптации к условиям рыночной экономики.

4. Участники смотра.

В смотре учебных кабинетов принимают участие педагоги, отвечающие за кабинет и работающие в нем соответственно профилю кабинета и его функциональному назначению.

5. Состав комиссии.

Председатель комиссии: директор ГБПОУ РА МИТ

Члены комиссии: зам. директора по производственной работе, зам. директора по учебной работе, зам. директора по методической работе, методист, председатель профсоюзного комитета, инженер по охране труда, фельдшер.

6. Условия смотра.

6.1 Деятельность учебных кабинетов оценивается по состоянию всей необходимой документации, накоплению и использованию учебно-методических пособий, по внешнему виду и соблюдению требований по технике безопасности.

6.2 Необходимая документация:

- паспорт кабинета;
- план работы кабинета;
- перечень наглядных пособий и литературы;
- рабочие программы, календарно-тематическое планирование;
- планы уроков;
- тетради для практических, контрольных, лабораторных и творческих работ.

6.3 Учебно-методические пособия:

- дидактический и раздаточный материал;
- тематические папки;
- методическая литература;
- рекомендации по выполнению домашних работ, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен).
- рефераты, доклады обучающихся.

6.4 Внешний вид кабинета:

- состояние кабинета;
- сохранность имущества;
- оформление интерьера кабинета (оптимальность организации пространства кабинета: место преподавателя, ученические места).

6.5 Состояние техники безопасности:

- инструктажи по ТБ (там, где необходимо);
- журнал по ТБ (там, где необходимо);
- аптечка для оказания доврачебной помощи;
- графики проветривания и влажной уборки;
- маркировка на мебели и уборочном инвентаре;
- огнетушитель.

6.6 Использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе:

- наглядные пособия, выполненные обучающимися;
- призовые места в выставках, предметных олимпиадах, КВН и т. д., проводимых в техникуме;
- участие в городских и республиканских мероприятиях;
- призовые места в городских и республиканских мероприятиях.

7. Подведение итогов смотра учебных кабинетов.

Итоги подводятся на основании оценок, полученных во время проведения смотра. По итогам участия определяются «Лучший учебный кабинет дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов» и «Лучший учебный кабинет по общеобразовательным дисциплинам».

8. Ожидаемый результат.

Оценка и публичное признание «Лучший учебный кабинет дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов» и «Лучший учебный кабинет по общеобразовательным дисциплинам».

Таблица «Оценочные параметры».

Параметр	Оценка (балл)
Необходимая документация:	1,7
Отсутствие паспорт кабинета;	-0,2
Устаревший паспорт кабинета;	-0,1
Отсутствие плана работы кабинета;	-0,2
Отсутствие перечня наглядных пособий и литературы;	-0,1
Устаревший перечень наглядных пособий и литературы;	-0,1
Отсутствие рабочих программ;	-0,3
Отсутствие календарно-тематического планирования;	-0,3
Отсутствие планов уроков;	-0,2
Отсутствие тетрадей для практических, контрольных, лабораторных и творческих работ;	-од
Несоблюдение сроков проверок тетрадей для практических, контрольных, лабораторных и творческих работ.	-од
Учебно-методические пособия:	1
Отсутствие дидактического и раздаточного материала;	-0,2
Устаревший дидактический и раздаточный материал;	-од
Отсутствие тематических папок;	-од
Устаревшие тематические папки;	-од
Отсутствие методической литературы;	-0,1
Устаревшая методическая литература;	-0,1
Отсутствие рекомендаций по выполнению домашних работ, рекомендации по подготовке к различным формам: учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен).	-0,1
Устаревшие рекомендации, по выполнению домашних работ, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен);	-0,1
Отсутствие рефератов, докладов обучающихся.	
Внешний вид кабинета:	0,5
Неудовлетворительное санитарное состояние кабинета;	-0,2
Неудовлетворительное состояние мебели, стен, подоконников, разбитые окна, плафоны и т.д.;	-0,2
Нарушения в оформлении интерьера кабинета (оптимальность организации пространства кабинета: место преподавателя, ученические места, учебная доска);	-од

Состояние техники безопасности;	1
Отсутствие уголка по ТБ (там, где необходимо);	-0,3
Отсутствие или нарушения ведения журнала по ТБ (там, где необходимо);	-0,3
Аптечка для оказания доврачебной помощи и её содержимое;	-0,1
Отсутствие графикой проветривания и влажной уборки;	-0,1
Отсутствие маркировок на мебели и уборочном инвентаре;	-0,1
Отсутствие или неправильное крепление огнетушителя.	-0,1
Использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе. ;	0,8
Наглядные пособия, выполненные обучающимися;	-0,1
Призовые места в выставках, предметных олимпиадах, КВН и т.д., проводимых в техникуме;	-0,2
Участие в городских и республиканских мероприятиях;	-0,2
Призовые места в городских и республиканских мероприятиях.	-0,3