

«Принято»  
Педагогическим советом  
СОГБОУ «Красноборская  
санаторно-лесная школа»  
Протокол педагогического  
совета  
от «31» мая 2021 г. № 6

«Утверждаю»  
директор  
СОГБОУ «Красноборская  
санаторно-лесная школа»  
Т.П. Пупенкова

Приказ от «31» мая 2021 г. № 63

## **Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения об учебном кабинете, утвержденного приказом директора СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа» от 31.05.2021 г. № 63.

1.2. Настоящее Положение регламентирует проведение смотра-конкурса учебных кабинетов в СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа» (далее – школа).

1.3. Цели смотра-конкурса учебных кабинетов:

- укрепление и развитие учебно-материальной базы учебных кабинетов (пополнение кабинетов новыми наглядными пособиями, техническими средствами, приборами, образцами, инструментами и др.);
  - повышение эффективности работы учебных кабинетов;
  - проверка готовности паспортов учебных кабинетов;
- проверка соответствия учебных кабинетов требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.4. Задачи смотра-конкурса учебных кабинетов:

- выявление позитивного опыта совершенствования учебной базы кабинетов в современных финансово-экономических условиях, его трансляция на другие учебные кабинеты;
  - моральное и материальное стимулирование педагогов по совершенствованию учебно - материальной базы кабинетов;
- совершенствование материально-технической базы учебных кабинетов, приведение ее в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- оптимизация системы размещения и хранения учебно-наглядных пособий, оборудования, инструментов и приспособлений, материалов, реактивов и т.п.

## **2. Организация смотра-конкурса учебных кабинетов**

2.1. Не позднее, чем за неделю до проведения смотра-конкурса приказом директора создается комиссия, в состав которой входят: заместитель директора по УВР, учитель, руководитель МО учителей утверждаются сроки проведения смотра-конкурса.

2.2. Членами комиссии разрабатывается график проведения смотра-конкурса учебных кабинетов, который утверждается приказом директора школы и доводится до сведения заведующих учебными кабинетами не позднее, чем за 3 дня до проведения смотра - конкурса.

2.3. Результаты смотра-конкурса обсуждаются на совещании при директоре, награждение победителей благодарственными письмами проводится на производственном совещании.

## **3. Условия смотра-конкурса**

3.1. Деятельность учебных кабинетов оценивается по состоянию паспорта учебного кабинета, накоплению и использованию учебно-методических пособий, по внешнему виду, эстетике и соблюдению требований по охране труда, соответствию с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

3.2. При проведении смотра-конкурса учебных кабинетов комиссия руководствуется следующими критериями:

3.2.1. Готовность паспорта учебного кабинета:

- соответствие структуры паспорта требованиям Положения об учебном кабинете;

- наличие нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного кабинета (Положение об учебном кабинете, акты-разрешения, должностная инструкция учителя);

- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с положением об учебном кабинете;

- наличие журнала регистрации инструктажа обучающихся по охране труда;

- опись имущества и оборудования, находящегося в кабинете (мебель, оборудование, дидактические материалы, библиотека учебной литературы, ведомость приемки кабинета);

- наличие графика занятости кабинета на учебный год или полугодия;
- наличие перспективного плана работы учебного кабинета;
- наличие анализа работы учебного кабинета за истекший учебный год.

#### 3.2.2. Готовность уголка безопасности учебного кабинета:

- наличие инструкции по охране труда в учебном кабинете;
- наличие инструкции по охране труда для обучающихся в учебном кабинете;
- наличие инструкции по действиям при возникновении пожара;
- наличие должностных обязанностей по охране труда учителя.

#### 3.2.3. Соблюдение требований СанПиН:

- промаркированные розетки и выключатели;
- наличие спиртового термометра;
- промаркированная мебель в соответствии с возрастными особенностями обучающихся;
- освещение доски с использованием софита;
- соблюдение норм освещенности кабинета;
- соблюдение чистоты кабинета и мебели;
- наличие аптечки (кабинеты информатики, химии-биологии, физики, начальных классов, спортивный зал);

#### 3.2.4. Эстетическое оформление кабинета:

- единство стиля оформления кабинета;
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест обучающихся;
- организация хранения документов;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов;
- творческий подход к оформлению кабинета.

#### 3.2.5. Для оценки работы учебного кабинета используется таблица оценочных баллов.

<b>Оценочный параметр</b>	<b>Оценочный балл</b>
<b>1. Готовность паспорта учебного кабинета</b>	<i>До 5 баллов по каждому критерию</i>
- соответствие структуры паспорта требованиям Положения об учебном кабинете;	
- наличие нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного кабинета (Положение об учебном кабинете, акты-разрешения, должностная инструкция учителя);	
- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с Положением об учебном кабинете;	
- наличие журнала регистрации инструктажа обучающихся по охранетруда;	
- описание имущества и оборудования, находящегося в кабинете (мебель, оборудование, дидактические материалы, библиотека учебной литературы, ведомость приемки кабинета);	
- наличие графика занятости кабинета на учебный год или полугодия;	
- наличие перспективного плана работу учебного кабинета;	
- наличие анализа работы учебного кабинета за истекший учебный год.	
<b>Итого:</b>	
<b>2. Готовность уголка безопасности учебного кабинета</b>	<i>До 5 баллов по каждому критерию</i>
- наличие инструкции по охране труда в учебном кабинете;	
- наличие инструкции по охране труда для обучающихся в учебном кабинете;	
- наличие инструкции по действиям при возникновении пожара;	
- наличие должностных обязанностей по охране труда учителя.	
<b>Итого:</b>	
<b>3. Соблюдение требований СанПиН</b>	<i>1 балл по каждому критерию</i>
- промаркированные розетки и выключатели;	
- наличие спиртового термометра;	
- промаркированная мебель в соответствии с возрастными особенностями обучающихся;	
- освещение доски с использованием софита;	
- соблюдение норм освещенности кабинета;	
- соблюдение чистоты кабинета и мебели;	
- наличие аптечки.	
<b>Итого:</b>	
<b>4. Эстетическое оформление кабинета</b>	<i>До 5 баллов по каждому критерию</i>
Единство стиля оформления кабинета	
Функциональность и рациональность размещения рабочих мест обучающихся	
Организация хранения документов	
Наличие постоянных и сменных информационных стендов	
Творческий подход к оформлению кабинета	
<b>Итого по п. 4:</b>	
<b>Итого:</b>	

#### **4. Подведение итогов смотра-конкурса**

4.1. По итогам смотра-конкурса учебных кабинетов комиссия подсчитывает баллы, определяет лучшие учебные кабинеты. Лучшими кабинетами признаются кабинеты, набравшие максимальное количество баллов по каждому критерию. Составляется протокол.

4.2. Заведующие учебными кабинетами, кабинеты которых стали лучшими по итогам смотра - конкурса, награждаются благодарственными письмами и поощряются денежными премиями (при наличии финансирования).

4.3. Итоги смотра-конкурса утверждаются приказом директора школы.