

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области
«Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 11 от
«24» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ККСТ»
им. И.К. Ципулина
Е.М. Петрова
«01» октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре и конкурсе кабинетов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный кабинет - это помещение в образовательном учреждении, оборудованное в соответствии с целями и задачами изучения данной учебной дисциплины или профессионального модуля и спецификой учебной деятельности педагога и студентов.

1.2. Смотр и конкурс учебных кабинетов проводит комиссия, утвержденная приказом директора, совместно с председателем первичной профсоюзной организации.

2. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА И КОНКУРСА КАБИНЕТОВ

- Повышение роли кабинетов в улучшении качества учебно-воспитательного процесса.
- Повышение статуса учебного кабинета как центра учебно-методической работы.
- Определение творчески работающих преподавателей, качественно подготовивших и использующих материально-техническое и методическое оснащение кабинета для эффективности учебного процесса.
- Стимулирование творческой активности преподавателей, выявление и пропаганда положительного педагогического опыта по оснащению и оформлению кабинетов.
- Определение условий для более эффективного приобретения студентами знаний, умений и навыков, активизации урочной и внеурочной работы со студентами с учетом направлений работы кабинета.
- Дальнейшее совершенствование учебно-материальной базы и методического

обеспечения кабинетов в образовательной организации.

- Выявление динамики развития каждого кабинета.
- Установление дифференцированной оплаты заведующим кабинетами и лабораториями.
- Премирование заведующих кабинетами и лабораториями, занявших призовые места по итогам конкурса.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА И КОНКУРСА КАБИНЕТОВ

3.1. Смотр учебных кабинетов проводится два раза за учебный год:

- в декабре (для установления дифференцированной оплаты заведующим кабинетами и лабораториями во 2 семестре текущего учебного года);
- в мае (для установления дифференцированной оплаты заведующим кабинетами и лабораториями в 1 семестре предстоящего учебного года);

3.2. Конкурс проводится с 05 мая по 30 мая по следующим номинациям:

- «Образцовый кабинет общеобразовательных дисциплин»
- «Образцовый кабинет специальных дисциплин» (а также кабинеты информационных технологий).

4. УЧАСТНИКИ СМОТРА И КОНКУРСА КАБИНЕТОВ

4.1. В смотре принимают участие все руководители кабинетов. График проведения смотра утверждается директором техникума.

4.2. В конкурсе принимают участие руководители кабинетов согласно поданным заявкам. График проведения конкурса утверждается научно-методическим советом.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СМОТРА И КОНКУРСА

5.1. Оценка состояния кабинета согласно критериям (Приложение 1).

5.2. Оценка представленных на конкурс материалов.

5.3. Подведение итогов смотра, выявление победителей конкурса.

5.4. Работа комиссии оформляется протоколом, согласно которому директором техникума издается приказ по итогам смотра и конкурса.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

6.1 Наличие паспорта учебного кабинета

В паспорте кабинета должны быть следующие документы:

- данные об образовательном учреждении: название, адрес, телефон, электронный

адрес, ФИО директора, председателя цикловой комиссии,

- данные о заведующем кабинетом,
- выписка из приказа о назначении или закреплении зав. кабинетом,
- правила пользования учебным кабинетом, инструкции,
- план работы кабинета на текущий учебный год с указанием планируемых мероприятий, сроков проведения, ответственных и анализом результатов,
- опись имущества, ТСО, указание учебно-методической литературы, справочной литературы, словарей, методических пособий, таблиц, буклетов,

- перечень аудио - видеопособий, дисков,

6.2. Направления изучения деятельности кабинетов:

- документация кабинета;
- соблюдение правил охраны труда: наличие нормативных документов (инструкций, журнала по охране труда и безопасности жизнедеятельности);
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- использование современных технических средств обучения;
- обеспеченность учебниками, справочно-информационной, научно-популярной, методической литературой для педагога, учебными и методическими пособиями для самостоятельных, лабораторных и практических занятий, сборниками задач и упражнений;
- внеурочная работа по дисциплине,
- систематизация и хранение учебников, справочно-информационной, научно-популярной литературы, учебных и методических пособий для лабораторных, практических занятий и самостоятельных работ;
- эстетическое оформление кабинета; наличие стендов, их состояние, состояние рабочего места педагога;
- учебно-методическое обеспечение
- организация работы кабинета во внеурочное время:
- результативность работы кабинета.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СМОТРА И КОНКУРСА

7.1. По итогам *смотрa* на каждый семестр устанавливается дифференцированная оплата заведующим кабинетами и лабораториями.

7.2. Вновь назначенным заведующим кабинетами и лабораториями для установления дифференцированной оплаты применяется средний балл по итогам *смотрa* кабинетов.

7.3. По итогам *конкурса* по каждой номинации определяются победители, занявшие 1,2,3 места. Победивший кабинет награждается дипломом за 1,2,3 место. Заведующие кабинетами награждаются грамотами с присуждением премии по итогам конкурса на звание **«Образцовый кабинет»** из стимулирующего фонда.

Оценочные параметры для кабинета (лаборатории).

<i>Параметр</i>	<i>Балл</i>	<i>Корр. балл</i>
1. Документация кабинета		
- паспорт кабинета	0 -1	
- план работы кабинета, его качество и актуальность, учет выполнения работы	0-2	
2. Учебно-методический комплекс		
- наличие учебно-методической документации (рабочая программа с подробным календарно-тематическим планом, наличие планов занятий, методические разработки, методические рекомендации (время написания, актуальность, качество оформления) и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий)	0-4	
- наличие плакатов, наглядных пособий, технических средств обучения	0-3	
- контрольно-оценочные материалы для контроля знаний и проведения промежуточной аттестации студентов по каждой учебной дисциплине, МДК и ПМ	0-2	
- наличие образцов -отчетов студентов по лабораторным и практическим занятиям, по практике, по курсовым работам или проектам	0-2	
- устаревшие методические разработки		-0,1
- устаревшие плакаты, наглядные пособия		-0,1
- устаревшие образцы-отчёты		-0,1
-отсутствие образцов-отчётов		-0,2
-отсутствие плакатов, наглядных пособий		-0,2
-отсутствие методических разработок		-0,3
3. Внеурочная работа		
- участие студентов в учебно- и научно – исследовательской работе	0-5	-02
- наличие наглядных пособий, выполненных студентами	0- 3	+ 0,2
4. Эстетическое оформление кабинета		
- единство стиля оформления кабинета	0 -1	
- функциональность и рациональность расположения рабочих мест студентов	0 -1	
- организация хранения документов	0-1	
- наличие информационных стендов (постоянных и сменных), их актуальность, наличие методического уголка	0-4	
- творческий подход к оформлению кабинета		+0,2
5. Состояние техники безопасности		
- наличие уголка по ТБ	0-1	
- наличие журнала по ТБ, выполнение требований по его заполнению	0-1	
- отсутствие уголка по ТБ		-0,2
- отсутствие журнала по ТБ		-0,3

- нерегулярное заполнение журнала по ТБ		-0,5
6. Санитарно-гигиенические нормы:		
- состояние освещенности	0-1	
- соблюдение чистоты помещения и мебели	0-2	
- санитарно-гигиенические условия имеют отклонения		-0,2

Рекомендовано к утверждению

Советом техникума

Протокол № ____ от ____ 2022г.

Согласовано:

Председатель профкома _____ И.А. Степанова/