

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

(ОГБОУ СПО «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБОУ СПО «ТЭПК»

_____ Н.В.Кузнецова

« ____ » _____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И МАСТЕРСКИХ
В ТОМСКОМ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОМ КОЛЛЕДЖЕ**

Приказ № _____

от _____ 2014 г.

Срок действия установлен

с _____

до _____

Срок действия продлен

с _____

до _____

Приказ № _____

от _____ 20__ г.

**ТОМСК
2014**

1. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий и мастерских проводится в ОГБОУ СПО «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – колледж) не чаще двух раз в год (накануне учебного года и перед началом 2-го семестра) с целью:

- определения готовности учебных кабинетов (лаборатории, мастерской и др.) к началу учебного года или семестра;
- определения результативности работы заведующего учебным кабинетом (лаборатории, мастерской и др.);
- определение показателей эффективности заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской и др.);
- поощрения педагогических работников.

1.2. Проведение смотра-конкурса отражается в годовом плане работы колледжа.

2. Порядок проведения смотра-конкурса

2.1. Для проведения смотра-конкурса создается экспертная комиссия во главе с заместителем директора по учебно-производственной работе (далее – УПР). В состав комиссии могут входить: заместители директора, заведующие отделениями, начальник учебного отдела, методисты, заведующие кафедрами.

2.2. Цели и сроки проведения смотра-конкурса, состав комиссии утверждаются приказом директора.

2.3. Комиссия анализирует и оценивает в баллах работу заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской и др.) по основным критериям, содержащимся в оценочных листах (в зависимости от целей смотра-конкурса критерии оценки могут изменяться):

1. Наличие документации: паспорт кабинета и план развития кабинета, инструктивные материалы по технике безопасности.
2. Санитарно-гигиеническое состояние кабинета. Эстетичность оформления.
3. Работа по укреплению материально-технической базы кабинета. Сохранность мебели и оборудования.
4. Наличие библиотечки кабинета (количественный и качественный состав библиотечного фонда кабинета). Работа с библиотекой.
5. Наличие, систематизация и хранение дидактических материалов, их современность.
6. Уровень обеспеченности кабинета техническими средствами обучения (ТСО), их сохранность.
7. Использование кабинета во внеурочной работе.

2.4. Содержание оценочного листа (*Приложение*) в соответствии с целью проверки и систему оценивания определяет председатель комиссии.

2.5. Каждый член комиссии выставляет свою оценку (балл) по обозначенным программой смотра-конкурса критериям в индивидуальном протоколе.

2.6. На основании индивидуальных оценочных листов председатель заполняет итоговый протокол смотра-конкурса, который заверяется подписями всех членов комиссии.

2.7. Комиссии предоставлено право устанавливать в ходе смотра-конкурса номинации.

2.8. Результаты смотра-конкурса учитываются при подведении итогов по выполнению преподавателями и мастерами производственного обучения показателей эффективности деятельности, а именно: по показателю «Создание элементов образовательной инфраструктуры», а так же могут служить основанием для принятия др. управленческих решений.

Зам. директора по УПР
СОГЛАСОВАНО:

Е.В. Жарких

Зам. директора по УМНР

О.Н. Пояркова

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
СМОТРА-КОНКУРСА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ И МАСТЕРСКИХ**

Член комиссии _____

(Фамилия И.О.)

№ п/п	Критерии для оценки показателя	Возможное кол-во баллов	Номер кабинета/Баллы по критериям													
			№													
1	Наличие документации: - паспорт кабинета и план развития кабинета, - инструктивные материалы по технике безопасности.	0,1														
		0,1														
2	Санитарно-гигиеническое состояние кабинета. Эстетичность оформления.	0,2														
3	Работа по укреплению материально-технической базы кабинета. Сохранность мебели и оборудования.	0,2														
4	Наличие библиотечки кабинета (количественный и качественный состав библиотечного фонда кабинета). Работа с библиотекой.	0,1														
5	Наличие, систематизация и хранение дидактических материалов, их современность.	0,1														
6	Уровень обеспеченности кабинета техническими средствами обучения (ТСО), их сохранность.	0,1														
7	Использование кабинета во внеурочной работе.	0,1														
	Общая сумма баллов:	1														

Дата _____

Подпись _____