УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ "Чеченский базовый
медицинский колледж"

_____Р.Ш. Садыханова
"18" _____11_____ 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
"О смотре-конкурсе учебных кабинетов и лабораторий
ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"

Редакция 01 Введена в действие решением
Административного совета.
Протокол №5 от 15. 11. 2016г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет порядок организации и проведения смотра - конкурса учебных кабинетов и лабораторий в ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж"
1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям подготовки;
- Положение о кабинете и лаборатории ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж".
1.3. Организаторами смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий в колледже и филиале являются заместители директора по учебной работе, по практическому обучению координирующие работу заведующих кабинетами и лабораториями учебных дисциплин и профессиональных модулей.
1.4. В смотре-конкурсе учебных кабинетов и лабораторий участвуют все заведующие кабинетами и лабораториями колледжа, филиала.
1.5. Смотр-конкурс учебных кабинетов и лабораторий проводится по трем блокам дисциплин:

- блок общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- блок общепрофессиональных дисциплин;
- блок профессиональных модулей.

1.6. Результаты смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий учитываются при определении размеров компенсационных выплат педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностной инструкцией педагогического работника.

2. Цели и задачи конкурса

1.1 **ЦЕЛЬ** смотра-конкурса кабинетов и лабораторий:
1.1.2 Совершенствование условий, обеспечивающих качество образовательного процесса в части оснащения и функционирования учебных кабинетов и лабораторий.
1.1.3 Выявление и распространение позитивного опыта деятельности кабинетов и лабораторий в современных финансово-экономических условиях.

1.2 **ЗАДАЧИ** смотра-конкурса:
1.2.1. Оценить деятельность учебных кабинетов и лабораторий по выполнению требований внутренних нормативных документов, регламентирующих работу заведующих кабинетами и лабораториями при организации образовательного процесса и внеаудиторной работы.
1.2.2. Определить степень соответствия обеспеченности и функционирования учебных кабинетов и лабораторий современным требованиям, необходимым для усвоения знаний, выработки умений и формирования общих и профессиональных компетенций студентов.
1.2.3. Обобщить и стимулировать опыт творческого подхода к организации деятельности кабинетов и лабораторий, способствующих выполнению требований ФГОС СПО, работодателей и всех заинтересованных сторон (или субъектов образовательного процесса).

3. Организация и проведение смотра- конкурса

3.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов и лабораторий проводится по плану работы колледжа в установленные сроки.

3.2. **Функции Организаторов** (п. 1.3) смотра-конкурса кабинетов и лабораторий:

3.2.1. Подготовка проекта приказа об организации и проведении смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий не позднее, чем за 2 месяца до его проведения с указанием:

- этапов поведения и их сроков;
- состава экспертных комиссий (не более 3 человек в каждой, в том числе председатель, секретарь) по трем блокам дисциплин: блок общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин; блок общепрофессиональных дисциплин и блок профессиональных модулей,
- графика проведения смотра конкурса по трем блокам дисциплин.
- размещение информации о ходе и результатах смотра-конкурса на сайте колледжа.

3.2.2. Подготовка документации для проведения смотра – конкурса (экспертные листы).

3.2.3. Координация работы экспертных комиссий.

3.2.4. Анализ проведения и итогов смотра – конкурса, разработка мероприятий по улучшению.

3.2.5. Размещение информации на информационном стенде, сайте колледжа.

3.3. Функции экспертной комиссии:

3.3.1. Проведение экспертизы учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с показателями Экспертного листа оценки учебного кабинета и лаборатории;

3.3.2. Соблюдение сроков проведения экспертизы;

3.3.3. Своевременное заполнение Экспертного листа оценки учебного кабинета и лаборатории.

3.4. Смотр-конкурс учебных кабинетов и лабораторий проводится в соответствии с разработанными показателями Экспертного листа оценки учебного кабинета и лаборатории (приложение 1).

3.5. Смотр-конкурс учебных кабинетов и лабораторий проводится в II этапа:

- I этап – самооценка деятельности учебного кабинета и лаборатории проводится заведующим учебным кабинетом и лабораторией в соответствии с разработанными показателями Экспертного листа оценки учебного кабинета и лаборатории (приложение1).

  Итогом 1 этапа является Экспертный лист оценки учебного кабинета и лаборатории с суммой баллов, полученных в ходе самооценки каждым преподавателем. Заполненный Экспертный лист (графа самооценка) передается Организаторам смотра-конкурса кабинетов и лабораторий для реализации II этапа смотра-конкурса и оформления его результатов.
- II этап – независимая оценка деятельности учебных кабинетов и лабораторий, с учетом экспертизы результатов самооценки.

  Итогом 2 этапа является сумма баллов, полученная в ходе независимой экспертизы. По результатам заполняется Экспертный лист (графа оценка Экспертной комиссии) и передается Организаторам смотра-конкурса кабинетов и лабораторий.

I и II этапы смотра-конкурса проводятся в колледже и филиале самостоятельно.

3.6. Заведующий учебным кабинетом и лабораторией представляет экспертной комиссии следующие документы:

3.6.1. Внутренние нормативные документы и организационные документы:

- Положения, регламентирующие работу учебного кабинета и лаборатории, утвержденные директором колледжа;
- паспорт учебного кабинета и лаборатории;
- план работы заведующего учебным кабинетом и лабораторией,
- отчеты о работе;
- заявки (копии) на материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- алгоритмы выполнения манипуляций, которые студенты отрабатывают в данном учебном кабинете и лаборатории.

3.6.2. Инструкции, утвержденные директором колледжа:

- инструкция о соблюдении пожарной безопасности в помещениях учебных корпусов;
- инструкция, определяющая действия сотрудников и студентов колледжа по обеспечению эвакуации при пожаре в учебных корпусах;
- инструкция по охране труда для студентов на занятиях.

3.6.3. План эвакуации, утвержденный директором колледжа.

3.6.4. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.6.5. Учебно-наглядные средства обучения:

- информационный стенд для студентов, содержащий информацию о требованиях программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, перечень источников информации для подготовки к занятиям, информация о видах аттестации и т.д.
- тематические актуальные стенды, таблицы, плакаты и др. наглядные средства обучения.

3.6.6. Документы и материалы по внеаудиторной работе учебного кабинета и лаборатории за текущий учебный год.

3.6.7. Электронные ресурсы по темам занятий и их перечень.

3.7. В ходе работы Экспертная комиссия имеет право запросить у заведующего кабинетом/лабораторией другие материалы, подтверждающие выполнение мероприятий плана.

3.8. Члены Экспертных комиссий передают заполненные Экспертные листы оценки учебного кабинета и лаборатории секретарю соответствующей комиссии в течение 2-х дней после проведения экспертизы.

3.9. Секретарь экспертной комиссии вносит сведения (сумма баллов, полученная экспертной комиссией) по каждому учебному кабинету и лаборатории в итоговую ведомость результатов смотра-конкурса (приложение 2).

3. Подведение итогов смотра – конкурса

3.1. Председатель каждой экспертной комиссии подводит итоги смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий и оформляет отчет.

3.2. По итогам смотра-конкурса кабинетов и лабораторий определяется 3 призовых места по каждому блоку дисциплин и профессиональным модулям:

- в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин,
- в цикле общепрофессиональных дисциплин,
- в блоке профессиональных модулей.

3.3. Призовые места присуждаются учебным кабинетам и лабораториям, набравшим наибольшее количество баллов.

3.4. Председатель каждой экспертной комиссии предоставляет организаторам информацию об итогах смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий для размещения на информационных стендах и на Сайте колледжа в течение 3-дней после проведения конкурса.

3.5. Организаторы смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий анализируют результаты смотра-конкурса кабинетов и лабораторий. Делают выводы об условиях, обеспечивающих качество образовательного процесса в части оснащения и функционирования учебных кабинетов и лабораторий, подготавливают рекомендации по улучшению. Анализ заслушивается на заседании педагогического совета, на заседании Административного совета, на совещании при заместителе директора по учебной работе и отражается в отчетной документации.

5. Регистрация, рассылка и хранение

5.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре П – 4.2.3 – 01 "Управление документацией".

6. Внесение изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 П – 4.2.3 – 01 "Управление документацией".

7. Приложения

Приложение 1 Экспертный лист оценки учебного кабинета и лаборатории.
Приложение 2 Итоговая ведомость результатов смотра-конкурса учебных кабинетов/лабораторий.

Согласовано:

Юрисконсульт

Магомаева Я.А.
"18" 11 2016г.

Согласовано:
Первый заместитель директора
по общим вопросам

Ж.Н. Садыханова
"18" 11 2016 г.

Редакция 01 Введена в действие решением
Административного совета.
Протокол №5 от 15.11.2016г.