

Утверждаю
Директор

Новостроевской средней школы

Макрецкий С.В.

Приказ № 321 от 12.11.2015



Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Новостроево Озерского района Калининградской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Пункт 2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартах общего образования, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОО (СанПиН 2.4.2.2821-10).

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Обучающиеся начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом, лабораторией

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора Учреждения в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом, лабораторией обязан:

– анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;

– планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

– составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

– содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;

– принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

– вести учет имеющегося оборудования в кабинете, лаборатории;

– обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;

– обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, лаборатории, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;

– организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

– способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

– ставить перед администрацией Учреждения вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

– ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и учителей, работающих в данном учебном кабинете.

3. Организация деятельности учителя – предметника в учебном кабинете

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

– санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в Учреждении;

- федеральный государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- правила поведения для обучающихся;
- паспорт кабинета, содержащий:
 - акт о полной материальной ответственности (при необходимости);
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - акт-разрешение на проведение занятий;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график работы;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя и обучающихся;
- обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное.
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами;

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

3.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

3.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

- места педагога,
- ученических мест,
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

– комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;

– функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;

– эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;

– учет окружающей среды и конкретных условий;

– единство формы и содержания;

– информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

– современной картины мира;

– общеучебных умений и навыков;

– обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

– потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

– ключевых компетенций — готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

– теоретического мышления, памяти, воображения;

– воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникативности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений».

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

3.3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

4. Смотр учебных кабинетов

4.1. Смотр учебных кабинетов проводится один раз в год.

4.2. Смотр учебных кабинетов проводится согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета:

а) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания.

б) соблюдение техники безопасности и правил поведения:

- наличие инструкций по технике безопасности;
- наличие правил поведения в кабинете.

Лаборатория учителя:

– демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);

– классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и губки);

– технические средства обучения.

Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- общее стилевое решение.

Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета на 3 года;
- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- инвентарная ведомость кабинета;
- дидактический, раздаточный материал;
- творческие работы обучающихся;
- наличие методической литературы по предмету;
- наличие памяток для обучающихся.