



Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. Лехтина

Приказ № 215 от 28.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

Принят на педагогическом
совете 28.08. 2014 г.

Протокол № 21

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;

- С Приказом МОиН РФ от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- С Письмом МОиН от 24 ноября 2011 года № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» в котором утверждены Рекомендации по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования и технического творчества обучающихся.

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

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

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы и данного Положения.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Документы по ФГОС по профилю кабинета, документы, указанные в п.1 данного Положения;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - договор 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;
 - ведомость приемки кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели: воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и тре-

бованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- 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 учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
 - теоретического мышления, памяти, воображения;
- а также воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникативности и толерантности.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

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

3.2. В учебных кабинетах начальной школы должна быть оборудована развивающая зона.

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

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 (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

4. Требования для проведения смотра учебных кабинетов

4.1. Ежегодно в план внутришкольного контроля выносятся вопросы соответствия учебного кабинета требованиям.

1. Документация учебного кабинета:

- паспорт кабинета;
- инвентаризационная книга;
- каталог учебного оборудования;
- списки дидактических материалов по темам;

- списки литературы для внеклассного чтения по классам;
- списки кино- и видеоматериалов;
- каталог медиатеки учебного кабинета;
- тематические карточки или папки с названием имеющихся ТСО, наглядности, оборудования по разделам учебных программ с указанием номера и места их хранения (для удобства можно использовать буквенное обозначение и определенный цвет).

2. Библиотека кабинета:

- методическая литература по предмету;
- художественная литература по предмету;
- справочно-информационная литература;
- подборка книг «За страницами твоего учебника»;
- газеты и журналы;
- учебники и задачники.

3. Памятки о работе с учебником, дополнительной и справочной литературой.

4. Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся:

- задания и памятки;
- рефераты и сочинения школьников;
- энциклопедии;
- образцы ранее выполненных творческих работ.

5. Список актива (совета) кабинета, план его работы.

6. График групповых консультаций по классам.

7. Материалы для организации внеклассной работы по предмету:

- материалы для работы предметного кружка, факультативов;
- подборки материалов для подготовки к предметным олимпиадам;
- материалы для подготовки и проведения экскурсий по предмету.

8. Материалы для проведения практических занятий:

- материалы для проведения лабораторных работ, систематизированные по темам и по классам;
- тексты к практическим работам;
- образцы работ и памятки по их оформлению и выполнению.

9. Технические средства обучения (в ходе смотра проверяется их исправность и умение учителя использовать их).

10. Документация по технике безопасности:

- правила техники безопасности;
- журналы вводного и периодического инструктажа;
- порядок хранения реактивов, оборудования.

11. Оформление кабинета:

- наличие материалов, отражающих современное состояние науки;
- эстетичность оформления, озеленение;
- состояние мебели;
- чистота и аккуратность;
- степень участия в оформлении учителя и учащихся.

5. Внесение изменений, дополнений в Положение.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2014 года. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции

5.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем школы, заместителями директора школы, педагогами. Предложения рассматриваются на педагогическом совете. Утверждаются директором школы.