

Принято

педагогическим советом
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска

Протокол от 28.08.2015г. №1

Утверждаю

Директор МОУ СОШ № 10
г. Сердобска

Н.А. Зябликов

Приказ от 28.08.2015 г. № 122



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

**Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 г. Сердобска**

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 10 г. Сердобска.

Сердобский район

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 (редакции приказов от 26.11.2010 N 1241, от 22.09.2011 N 2357, от 18.12.2012 N 1060, от 29.12.2014 N 1643, от 18.05.2015 N 507), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644), в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4. 2.2821-10, утверждёнными постановлением №189 Главного государственного санитарного врача РФ от 29. 12. 2010 года (в ред. Изменений N 2, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 N 72) , приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений» и Уставом МОУ СОШ № 10 г. Сердобска.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Сердобска (далее - Школа).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В кабинете проводится учебная, внеурочная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, государственного образовательного стандарта, учебными планами и образовательными программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса, получения обучающимися качественного образования.

1.4. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся II и III ступеней обучаются в предметных кабинетах.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

1.6. 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 в соответствии с графиком.
- ☞ Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

1.7. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса, в том числе в соответствии с ФГОС.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно обеспечивать эффективное преподавание предмета при всем разнообразии педагогических технологий,

методических приемов и педагогических интересов участников образовательных отношений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ (ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ).

2.1. Учитель, ответственный за учебный кабинет (заведующий кабинетом, мастерской, лабораторией), назначается приказом директора школы.

2.2. Учитель, ответственный за учебный кабинет (заведующий кабинетом, мастерской, 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 (мастерской, лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеурочную, внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3 Учитель, ответственный за учебный кабинет (заведующий кабинетом, мастерской, лабораторией) имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- вносить предложения по оснащению кабинета и эстетическому оформлению.

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 образовательной организации (на бумажном или электронном носителях);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, основного общего образования по предметам и профилю кабинета;
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Рабочие программы и календарно – тематическое планирование по предметам по профилю кабинета на текущий учебный год;
- Правила поведения для учащихся;
- 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;
- сведения по оценке состояния кабинета.

- инструкции по технике безопасности;
- расписание работы кабинета с режимом проветривания.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- обучающийся обеспечивается рабочим местом, 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.

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:

- Оптимальность организации пространства кабинета:
- места педагога,
- ученических мест,
- Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:
- отражающие достижения науки в соответствии с профилем кабинета;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности.
- 3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:
 - функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
 - эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
 - информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

- 3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:
- современной картины мира;
 - 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.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен методическим, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых школой.

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 образовательных стандартов.

3.3.5. В учебном кабинете могут 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.

3.3.6. В кабинете должны быть в наличии:

-
- ✓ тематические разработки занятий;
 - ✓ дидактический и раздаточный материал;
 - ✓ материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
 - ✓ демонстрационные материалы;
 - ✓ творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
 - ✓ учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
 - ✓ библиографическая картотека по дисциплине;
 - ✓ картотека дидактических материалов;
 - ✓ оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).
-

4. Оценка деятельности кабинета.

4.1. Оценка деятельности учебного кабинета осуществляется комиссией не реже 1 раза в год.

4.2 Состав комиссии назначается приказом директора школы.