


«Принято»
педагогическим советом
протокол № 1 от « 29 » 08 2015г.
председатель педагогического совета
 Валева И.С.

«Утверждаю»
Директор МБОУ Подлесношенталинская
ООШ
 /Миндубаева Э.К./
Введено в действие приказом
№100 от « 01» 09 2015г.

Положение
об учебном кабинете в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Подлесношенталинской ООШ
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10), Уставом МБОУ Подлесношенталинской ООШ (далее - школа).

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

1.3. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

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

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

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

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

2.1. Ответственность за учебно-познавательное, эстетическое, гигиеническое, материально-техническое состояние учебного кабинета несет заведующий кабинетом в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы из числа педагогов, работающих в данном кабинете.

Заведующий кабинетом получает из фонда стимулирующих выплат.

2.2. Заведующий учебным кабинетом 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 планы развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за их выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному 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 учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале инструктажа;
- организовывать внеурочную 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. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технического оснащения учебного кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, 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 законодательная и нормативно-правовая документация:

- ФЗ Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для обучающихся;
- Положение о режиме занятий учащихся;
- Единые требования к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей;
- Положение о системе оценок, форме, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;
- Должностные обязанности учителя-предметника;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности;
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - акт готовности кабинета к учебному году;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- 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;
- государственной символикой.

3.1.3. 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 требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

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

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журналы инструктажа учащихся по охране труда и технике безопасности (при необходимости).

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

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

Оформление кабинета:

- оптимальность организации пространства кабинета (место педагога, ученические места);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов (рекомендации по выполнению домашних работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен), критерии оценивания устных и письменных работ).

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 интерьера.

3.2.3. 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;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

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

3.3.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие

минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования), критерии оценивания по предмету и материалы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации; образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.3.4. 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.), их анализ и критерии оценивания;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ; образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ);
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования по технике безопасности

3.3.5. 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 учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);

учебно-методическая и справочная литература по предмету; картотека дидактических материалов;

оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума

3.4. Правила пользования учебным кабинетом:

1. Кабинет должен быть открыт не менее чем за 10 минут до начала урока.
 2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.