

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 60 Красноармейского района Волгограда»

Утверждено:
на заседании педагогического совета
МОУ СШ № 60
протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.



Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 60
Т.Б. Бондаренко
Приказ № ____ от ____ » ____ 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № ____
об учебном кабинете МОУ СШ № 60

« ____ » ____ 20 ____ г.

1. Общие положения

Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся по одному или циклу предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

Учебные кабинеты создаются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

Обучающиеся 1 ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

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

Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв.м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

Наличие лаборантской обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики.

При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работ обучающихся во внеурочное время.

2. Занятия в кабинете должны служить:

-активизации

мыслительной

деятельности

учащихся;

-формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;

- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;

-развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

-воспитанию высокоорганизованной личности

3. Основное направление работы учебных кабинетов:

1)проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности по профилю учебного кабинета;

2)создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

3)подготовка методических и дидактических средств обучения;

4)составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

5)соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

6)участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

7)обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Основные требования к учебному кабинету

1.Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, рабочие программы по предмету, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3.Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4.Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

5.Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований образовательного стандарта.

6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

-государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
-рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам);

-правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
-материалы, используемые в учебном процессе.

7.Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

8.Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации.

5. Оборудование учебного кабинета.

Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т.д. т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

Рабочее место для педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньше – ближе к доске, больше – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от номера ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

В лабораториях, учебных кабинетах, мастерских обязательно устанавливаются умывальники.

Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализации. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

6. Организация работы учебного кабинета.

Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.

На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
 - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
 - подготовка методических и дидактических средств обучения;
 - составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово – предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
 - соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
 - участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов;
 - обеспечение сохранности имущества кабинета.

7. Руководство учебным кабинетом.

Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению

Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организацию методической работы;
 - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
 - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т.е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
 - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
 - принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
 - при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
 - ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

8. Требования к документации кабинета

1. Паспорт учебного кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников и др.

2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа

учащихся по технике безопасности (кабинеты физики, химии, технологии, информатики, спортивный зал).

4.Правила пользования кабинетом для обучающихся.
5.График занятости кабинета.

6.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.

7. План работы кабинета на учебный год и анализ работы за предыдущий период.

9. Оценка деятельности кабинета

1.Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.

2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер