

УТВЕРЖДАЮ:

директор школы

Д.В.Протопопов

«03» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированным в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»,
- Уставом школы.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися 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. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании приказа директора школы.

1.5. Оплата за заведование кабинетом устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 95.

1.6. Ответственный за кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

1.7. Администрация совместно с представителем профсоюза школы проводит смотр кабинетов 1 раз в год. Результаты смотра учитываются при распределении стимулирующих надбавок в соответствии с Положением об

оплате труда работников МБОУ СОШ № 95.

1.8. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором школы.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.10. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

2. Общие требования к учебному кабинету

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

- Закон «Об образовании в РФ»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
 - Примерные программы по предметам по профилю кабинета;
 - Рабочие программы по предметам по профилю кабинета;
 - Устав образовательного учреждения;
 - Правила поведения для учащихся;
 - Паспорт кабинета, содержащий:
 - загруженность кабинета (на четверть, полугодие);
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - должностная инструкция учителя.

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 требованиям 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 коммуникабельности 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» в соответствии с местными нормативами.

3.2. 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. Учитель, ответственный за кабинет обязан:

4.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета

необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.

4.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.

4.3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закрепленного за кабинетом.

4.4. Следить за озеленением кабинета.

4.5. Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями за счет фонда школы.

4.6. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью.

4.7. Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития и планы работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.

4.8. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.

4.9. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.

4.10. Организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы кабинетов.

4.11. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.

4.12. Вести инвентарную книгу кабинета.

4.13. Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

5. Учитель, ответственный за кабинет имеет право:

5.1. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.

5.2. Выходить с ходатайством перед администрацией о поощрении или наказании отдельных учащихся.

5.3. По итогам смотра получать поощрения в виде стимулирующей надбавки лично или в виде финансирования на ремонт или развитие кабинета.

Положение рассмотрено на заседании Педагогического совета.

« ___ » _____ 20__ г., протокол № ___.