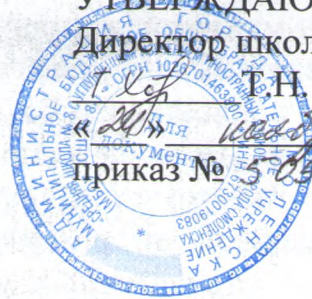


УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Т.Н. Хомякова

«20» июля 2016 г.
приказ № 505



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением иностранных языков»
города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе федеральных требований к общеобразовательным учреждениям в части материально-технического обеспечения образовательной деятельности, санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, содержательного наполнения учебных предметов в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение отражает общие требования к учебному кабинету, организации работы в нём, контролю за созданием условий реализации образовательной программы школы.

1.3. Кабинет создаётся с целью обеспечения необходимых условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества образования, научно-методического и профессионального уровня педагогических работников, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств обучения, отвечающих задачам реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы, на уроках и во внеурочной деятельности.

1.5. Учебный кабинет способствует организации эффективной учебно-познавательной деятельности школьников, позволяет педагогам активизировать работу по формированию готовности к саморазвитию и непрерывному образованию, проектированию и конструированию социальной среды развития обучающихся в системе образования, построению образовательного процесса с учётом их индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей.

2. Требования к учебному кабинету

2.1. В учебном кабинете находится документация, регламентирующая образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стан-

дартами, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставом, иными локальными нормативными актами школы, Программой её развития, образовательной программой.

2.2. Учебный кабинет имеет паспорт, включающий перечень мебели, технических средств обучения, оборудования, приспособлений, инструментов, дидактических материалов, каталог его библиотеки, акт-разрешение на проведение занятий, инструкции по охране труда и технике безопасности, график работы, перспективный план развития.

2.3. Учебный кабинет соответствует санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму освещения, требованиям пожарной безопасности.

2.4. Учебный кабинет обеспечен первичными средствами пожаротушения, аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.5. Оформление учебного кабинета осуществляется в едином стиле с учётом эстетических принципов и гигиенических требований.

2.6. Учебный кабинет оснащён наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, работами обучающихся.

2.7. Оборудование и оснащение учебного кабинета создают безопасные условия для организации образовательного процесса по каждому предмету, выполнения образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, выявления и развития способностей обучающихся.

2.8. В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста, состояния здоровья, наполняемости класса согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также место для педагогического работника.

2.9. Учебный кабинет оборудуется мебелью для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемого предмета и использования современных образовательных технологий, в том числе информационных.

2.10. В учебном кабинете соблюдаются оптимальные параметры микроклимата, воздушно-тепловой среды, требования к естественному и искусственному освещению, проветриваниям, ежедневным влажным уборкам, оснащению техническими средствами обучения, устройствами, аппаратурой и приспособлениями.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.1. Учебный кабинет укомплектован учебным, иным оборудованием, обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для реализации образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. В учебном кабинете находятся материалы, включающие необходимое содержание образования, образцы контрольно-измерительных материалов для определения уровня освоения требований федеральных государственных образовательных

стандартов.

3.3. Учебный кабинет имеет библиотеку, содержащую литературу по предмету, пособия для дополнительного образования, списки для внеклассного чтения, учебники, задачки, справочную, научно-популярную, общепедагогическую, психологическую, методическую литературу для учителя, списки рекомендуемых книг для обучающихся.

3.4. В учебном кабинете имеется каталог дидактических материалов по темам, разделам (в бумажном или электронном варианте); папки с карточками для индивидуальной работы, систематизированные по классам, темам.

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

3.6. В учебном кабинете размещаются требования ФГОС; образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных, проектных и т.п.) и их анализа; варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов и их анализ; рекомендации по подготовке к различным формам диагностики; требования техники безопасности.

3.7. Материалы учебного кабинета отражают внеклассную, внеурочную деятельность по предмету (разработки внеклассных мероприятий, программы элективных учебных предметов, творческие работы обучающихся, презентации, проекты, материалы экскурсий и т.п.).

3.8. В учебном кабинете находится подборка дополнительных материалов, необходимых для преподавания предмета: памятки для работы с учебником, дополнительной, справочной литературой, газетные вырезки, алгоритмы для самостоятельной работы, требования к реферату, докладу, сообщению, проекту, видео-, аудиотека, электронные справочники, материалы для формирования умений творческой, исследовательской деятельности.

4. Организация, руководство работой учебного кабинета

4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утверждённому директором школы.

4.2. На базе учебного кабинета проводятся занятия кружков, заседаний творческих групп, членов школьного научного общества, внеклассные, внеурочные мероприятия.

4.3. Работа в учебном кабинете проводится с соблюдением требований техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, обеспечением охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений.

4.4. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом директора школы.

4.5. Заведующий кабинетом является материально ответственным лицом за находящиеся в кабинете материальные ценности.

4.6. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу кабинета, в том числе организацию научно-методической деятельности;
- максимально использует возможности кабинета для осуществления образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности, ведёт их учёт в установленном порядке;
- несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, охрану жизни и здоровья обучающихся при нахождении их в кабинете;
- организует текущий ремонт кабинета;
- разрабатывает перспективный план развития кабинета;
- составляет заявки на оснащение кабинета, осуществляет списание устаревшего и испорченного оборудования совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе школы;
- участвует в смотре-конкурсе учебных кабинетов, их проверке к началу учебного года;
- обеспечивает сохранность имущества и материальных ценностей кабинета.

4.7. Ответственность за сохранность кабинета несут также учителя, проводящие в нём учебные занятия.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.

Срок действия данного Положения: без ограничений.