

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хрипуновская средняя школа»

ПРИНЯТО

педагогическим советом
от 05.04.2016 года
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом от 05.04.2016 года
№ 56/1

**Положение
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189); Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и на основании Устава МБОУ Хрипуновская СШ (далее - ОО).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная 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. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.5. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2. Общие требования к учебным кабинетам

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

- Государственный образовательный стандарт *по* предметам по профилю кабинета;
- Должностная инструкция зав. кабинетом;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - 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;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график работы кабинета
 - план развития кабинета (на год, перспективу)

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения). Уровень освещенности кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительного освещения у доски).

2.3. Специализированный 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. При оформлении кабинета следует избегать украшательства. Все элементы оформления должны использоваться в учебном процессе. Интерьер кабинета не должен быть перегружен, все экспонируемые в нем материалы должны быть функционально значимы и хорошо различимы с каждого рабочего места. Для этого необходимо предусмотреть достаточно крупные размеры рисунков и текста.

2.5. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная ведомость с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

2.6. 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 коммуникативности 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.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой, п.4.4.

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.

3.4. 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 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;
- критерии оценки;

- уголок по технике безопасности, правила поведения в кабинете.

4. Документация учебного кабинета

4.1. Паспорт учебного кабинета, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

4.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

№	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер

4.3. График работы учебного кабинета.

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Класс/учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель
1						
...						
Занятость кабинета после уроков						

4.4. Акт - разрешение на проведение занятий в кабинете.

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете _____

Комиссия в составе: председателя

и членов

комиссии _____.

составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.

2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете _____ ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: _____

4. Заключение комиссии о готовности кабинета _____ к новому учебному году

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

" ____ " _____ 20__ г.

4.5. План работы учебного кабинета на учебный год.

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

4.6. Перечень документов по охране труда, средств защиты и оказания медицинской помощи, которые необходимо иметь в кабинете.

Спортивный зал

1. Инструкции по технике безопасности.
2. Акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале.
3. Журнал регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности.
4. Журнал регистрации испытаний спортивного оборудования, инвентаря.
5. Медицинская аптечка.
6. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи.
7. План эвакуации из спортивного зала в случае возникновения пожара.
8. Средства пожаротушения (огнетушители).

Кабинет естественных наук

1. Инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности.
2. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете.
3. Уголок по технике безопасности.
4. Журнал регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности.
5. Опись реактивов в сейфе по группам хранения.
6. Медицинская аптечка.
7. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи.
8. Средства индивидуальной защиты (резиновые перчатки, очки, фартуки).
9. План эвакуации из кабинета в случае возникновения пожара.
10. Средства пожаротушения (огнетушители, ящик с песком, совок, кошма размером 1.2 м х 1.8 м и 0,5 м х 0,5 м).

Кабинет информатики

1. Инструкции по технике безопасности.
2. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете информатики.
3. Уголок по технике безопасности.
4. Журнал регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности.
5. Медицинская аптечка.
6. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи.
7. План эвакуации из кабинета информатики в случае возникновения пожара.
8. Средства пожаротушения (огнетушители, ящик с песком, совок, кошма).

Мастерская

1. Инструкции по технике безопасности.
2. Акт-разрешение на проведение занятий в мастерской.
3. Уголок по технике безопасности.
4. Журнал регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности.
5. Медицинская аптечка.
6. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи.
7. Средства индивидуальной защиты (фартуки, очки, резиновые коврики).
8. План эвакуации из мастерской в случае возникновения пожара.
9. Средства пожаротушения (огнетушители).

4.7. Правила пользования учебным кабинетом

- 1) кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 2) учащиеся должны находиться в специализированных кабинетах только в присутствии учителя.
- 3) кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 4) учитель осуществляет контроль за состоянием кабинета.

5 .Оценка деятельности кабинета

- 5.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, образцового состояния.
- 5.3. Зав. кабинетами - победители конкурса, занявшие I, II и III места в каждой номинации, награждаются дипломами и выплатами стимулирующего характера, согласно Положению.