

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
Протокол № 1
«28» августа 2014 г

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол № 3
«12» 11 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. Директора
ГБОУ Школа №170
В.Е. Киселев
«12» 11 2014 г.



**Положение
об учебном кабинете
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа №170 имени А.П.Чехова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об учебном кабинете в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №170 имени А.П.Чехова» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в Школе (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 города Москвы "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", вступившего в силу 01 сентября 2011 года), Типовым положением об образовательном учреждении основного общего образования, Уставом Школы и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

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 обучающимися 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. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- а) кабинет должен быть открыт за 20 минут до начала занятий;
- б) обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- в) кабинет должен проветриваться каждую перемену.

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

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета, учитывая разнообразие методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.8. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО.

2. Организация деятельности учителя, ответственного за учебный кабинет.

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

2.2. Учитель, ответственный за кабинет обязан:

- а) анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже, чем 1 раз в год;
- б) планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- в) составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- г) содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- д) принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- е) вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- ж) обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- з) обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- и) организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

к) способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

2.3. Учитель, ответственный за учебный кабинет имеет право ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета.

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 нормативная документация:

Паспорт кабинета, содержащий:

- а) перечень мебели;
- б) перечень технических средств обучения;
- в) перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- г) перечень дидактических материалов;
- д) каталог библиотеки кабинета;
- е) план работы кабинета на учебный год и перспективу;
- ж) акт-разрешение на проведение занятий в кабинете;
- з) инструкции по охране труда;
- и) инструкции по технике безопасности.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- а) рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- б) классной доской (смарт-доской), приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- в) аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- г) приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- д) предметными стендами.

3.1.3. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

3.1.5. В кабинете должны быть:

- а) аптечка с перечнем медикаментов;
- б) инструкции по охране труда;
- в) журнал инструктажа учащихся по охране труда;
- г) режим работы учебного кабинета по обязательной программе, элективным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с мотивированными обучающимися, консультации и др.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.2.1. Обязательно наличие в кабинете нормативных документов по преподаваемым предметам (Государственный образовательный стандарт, программы, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

3.2.2. В обязательном порядке необходима укомплектованность кабинета учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы Школы.

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

3.2.4. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Школой.

3.2.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Школой.

3.2.6. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.2.8. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

а) требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);

б) варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета;

в) рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

г) рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

д) требования техники безопасности.

3.2.9. В кабинете должны быть:

а) тематические разработки занятий;

б) дидактический и раздаточный материал;

в) материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;

г) демонстрационные материалы;

д) творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);

е) учебно-методическая и справочная литература по предмету;

ж) библиографическая картотека по предмету;

з) картотека дидактических материалов;

и) оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).