

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «Быковская ООШ»
Протокол № 1

от «29» августа 2017 г.



Положение об учебном кабинете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Быковская основная общеобразовательная школа
Яковлевского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 29 декабря 2010 г. №189, Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ», приказа Министерства образования и науки РФ от 4.10.2010 г. №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

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

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

2. Общие требования к учебному кабинету.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ООУ (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для обучающихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - Общая информация о кабинете.
 - Положение об учебном кабинете.
 - Выписка из приказа по школе о назначении заведующего кабинетом на учебный год.
 - Инструкции по ОТ и ТБ в кабинете.
 - График работы кабинета в 20__/20__ учебном году.
 - Перспективный план пополнения кабинета учебным оборудованием.
 - Акт-разрешение на проведение занятий (для кабинетов химии, биологии, информатики, физики, спортивного зала).
 - Оснащенность кабинета ТСО и ИКТ.
 - Печатные наглядные пособия (карты, таблицы, плакаты, репродукции и т.д.)
 - Учебно-методическая и справочная литература.
 - Журнал инструктажа по ОТ и ТБ для кабинетов физики, химии, информатики, спортивного зала.
 - Ведомость приемки кабинета (на случай приема передачи кабинета).

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ООУ (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.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (химия, биология, физика, , информатика, технология, спортивный зал).

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 обучающихся:

- 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 обучающихся 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 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 возможностями школы.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой, инструктивно-методическими документами.

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

3.4. В учебном кабинете должны быть:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- требования техники безопасности.

4. Организация работы учебного кабинета

4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся согласно расписанию, утвержденному директором школы.

4.2. В учебном кабинете проводятся учебные занятия предметных кружков, элективных курсов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

4.3. 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.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по школе (по представлению председателя методического объединения или заместителя руководителя, курирующего данный цикл учебных предметов).

5.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется из ФОТ учреждения согласно приказу директора школы.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных 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 заявку на ремонт, замену и пополнение средств обучения.