

Принято
на заседании
педагогического совета
школы
от 16.09.2013 протокол № 2

Приложение № 2
к приказу
МБОУ Краснопольская СОШ
от 16.09.2013 г № 122/1

Положение об учебном кабинете МБОУ Краснопольская СОШ

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение МБОУ Краснопольская СОШ, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

1.2. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.3. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, рабочая программа, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы (в соответствии требованиям стандарта образования и образовательным программам).

2.3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.4. Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.

2.5. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.

2.6. Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.

2.7. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

2.8. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:

рекомендаций по выполнению домашних работ;

рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикумов, семинаров, лабораторных работ, тестированию, зачёту, собеседованию, экзамену).

2.9. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов

2.10. Расписание работы учебного кабинета.

3. Требования к документации кабинета.

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

3.3. Правила пользования учебным кабинетом учащимися.

3.4. График занятости кабинета.

3.5. Акт о готовности кабинета к учебному году.

4. Требования к структуре паспорта учебного кабинета.

4.1. Титульный лист.

4.2. Требования к оснащению кабинета с указанием на основании чего эти требования разработаны.

4.3. Перечень имеющегося в кабинете оборудования по форме:

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	количество

4.4. Перспективный план развития кабинета.

4.5. Задачи на учебный год: обновление дидактических материалов, составление опорных конспектов, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

4.6. Что необходимо сделать по оформлению и ремонту кабинета.

4.7. Что необходимо приобрести для кабинета в течение 5 лет.

5. Оборудование кабинета.

5.1. Наличие паспорта кабинета.

5.2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем).

5.3. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с учащимися по соблюдению норм ТБ. Наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).

6. Порядок хранения оборудования в кабинете.

6.1. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.

7. Культура оформления стендовых материалов, привлекательность их содержания.

7.1. Наличие и состояние ТСО, обеспечение условий для их использования

и хранения в кабинете.

7.2. Соблюдение определённого (единого) стиля в оформлении кабинета.

7.3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.

7.4. Чистота помещения и мебели.

7.5. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.