

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МБОУ Школа № 22
протокол № 3
от « 12 » 01 20 16 г.

ПРИНЯТО

протокол педагогического совета
МБОУ Школа № 22 № 4
от « 11 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 22
Р.К. Шарафутдинова
приказ № 5
от « 14 » 01 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебных кабинетах

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 22 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов организуется и осуществляется в соответствии с п.2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Уставом и с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

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

1.4. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу.

2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (федеральный государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации общеобразовательной программы по профилю.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта.

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

Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;

– рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

– правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

– материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3. Требования к документации кабинета

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

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

3.4. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

3.5. Перечень учебного и компьютерного оборудования.

3.6. График занятости кабинета.

3.7. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики

3.8. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. Организация рабочего места учителя

4.1. Доска, оборудованная приспособлениями для быстрой смены учебно-наглядных пособий.

4.2. Рациональное расположение технических средств.

4.3. Наличие картотек:

– на все учебно-наглядные пособия и учебное оборудование

– поурочной

– тексты самостоятельных, контрольных работ

5. Оценка деятельности кабинета

5.1. Выполняется администрацией совместно с профкомом на основании положения «Об аттестации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов» один раз в год.

Приложение к Положению об учебном кабинете в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления основной образовательной программы начального общего образования, обеспечивающее создание современной предметно–образовательной среды обучения начальной школы с учётом целей, устанавливаемых ФГОС ОО.

1.2. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС второго поколения.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия, в том числе в цифровом виде, интерактивную доску;
- технические средства обучения (средства информационно-коммуникационных технологий);
- игры и игрушки;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы. Фотоальбомы, макеты и т.п.

1.3. Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы начального общего образования:

- ФГОС по предметам базисного учебного плана;
- образовательные программы по предметам БУП;
- учебные программы по предметам БУП;
- планируемые результаты обучения по предметам БУП;
- расписание учебных занятий по обязательной программе;
- расписание работы факультативов;
- расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам БУП;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, в том числе в электронном виде;
- материалы (базы данных), отражающие динамику личностного развития учащихся по годам обучения (Портфолио).

2.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам БУП;
- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов), видеофильмов по содержанию предметов БУП;
- аннотированные перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

2.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети, с ЖК-монитором;
- принтер, сканер;
- телевизор;

-видеомагнитофон.

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

Стеновый материал должен содержать:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности
- правила техники безопасности и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

2.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожароопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

3. Требования к документации кабинета.

3.1 Паспорт учебного кабинета.

3.2 Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

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

3.4 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

3.5 Перечень учебного и компьютерного оборудования.

3.6 График занятости кабинета.

3.7 Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики

3.8 План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. Организация рабочего места учителя.

4.1. Доска, оборудованная для быстрой смены учебно-наглядных пособий.

4.2. Рациональное расположение ТСО.

4.3. Наличие картотек:

- на все учебно-наглядные пособия;
- тексты самостоятельных, контрольных работ.
- пособий и учебного оборудования.

5. Оценка деятельности кабинета.

5.1. Выполняется администрацией совместно с профкомом на основании положения «Об аттестации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов» один раз в год. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета:

- соблюдение санитарно – гигиенических норм: чистота, исправная мебель, наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале трёхступенчатого контроля по технике безопасности;
- наличие правил поведения в кабинете.

Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- ТСО.

Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета.

Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета на 3 года;
- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- инвентарная книга кабинета;
- дидактический раздаточный материал;
- наличие карточек и т.п.;
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету.