

Принято

педсоветом «30» 08 2019 г.

Протокол № 1

Рассмотрено Советом обучающихся

Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ ООШ с.Высокое:


Мясоедова Мясоедова А.Ю.
Приказ № 34 от «30» 08 2019 г.

Рассмотрено общим родительским

комитетом от «30» 08 2019 г.

Протокол № 1

Положение об учебном кабинете

I. Общее положение:

Учебный кабинет - основное помещение в школе. Решение интерьеров учебных кабинетов и их оборудование отличаются друг от друга в зависимости от учебного предмета.

II. Требования к учебным кабинетам:

1. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников; методических пособий, дидактических материалов.
2. План работы учебного кабинета на учебный год.
3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов хрестоматийных материалов.
5. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы образовательной организации.
6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, сочинений, Материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.
7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой образовательной организации.
8. Обеспеченность учащихся комплексом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
9. Стеновый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общих умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).
10. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
11. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе,

факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации.

III. Требования к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год.

План составляется учителем/предметником, отвечающим за кабинет соответственно по профилю кабинета и его функциональному назначению.

I часть: анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

II часть: задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретенные видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта, образования и образовательной программы образовательной организации. Сохранение материально технической базы кабинета.

III часть: часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные)

IV. Необходимая документация учебного кабинета

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, труд, физкультура)
4. Правила пользования учебным кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.
5. Акт приемки учебного кабинета администрацией образовательной организации.
6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

V. Оформление кабинета

1. Оптимальная организация пространства:
 - а) места педагога,
 - б) ученических мест.
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:
 - а) рекомендации по проектированию учебной деятельности,
 - б) по выполнению программы развития общественных умений и навыков,
 - в) по организации и выполнению домашней работы,
 - г) по подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам,

- тестированию,
- зачеток, экзаменом,
- имеется экран результативности,
- имеются индивидуальные учебные планы и программы.

VI. Соблюдение в кабинете

- 1. Правил техники безопасности
- 2. Санитарно-гигиенических норм по
 - а) освещенности,
 - б) состоянию мебели,
 - в) состоянию кабинета в целом (пол, стены, окна)

VII. Акт готовности кабинета к учебному году.

- 1. Паспорт.
- 2. Правила техники безопасности.
- 3. Правила пользования кабинетом.
- 4. План работы кабинета.
- 5. Расписание работы учебного кабинета.

VIII. Анализ работы в прошлом учебном году

Для работы каких классов использовался кабинет и находящиеся в нем материалы.	Что сделано по оформлению и ремонту.	Что приобретено (ТСО и дидактические материалы)
---	--------------------------------------	---

IX. Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинеты должны проветривать каждую перемену.
5. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.