

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 11 от 22.09.2016г.
Пер. № 43 от 19.10.2016

Утверждено приказом директора МБОУ
«Парабельская СШ им. Н. А. Образцова»
от 23.09.2016г. № 320



Положение об учебном кабинете МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.2. Учебный кабинет является средством осуществления основной образовательной программы общего образования, обеспечивающее создание современной предметно-образовательной среды обучения школы с учётом целей, устанавливаемых ФГОС. 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. Учебный кабинет должен рассматриваться как:

- средство воспитания функциональной грамотности и организации рациональной учебно-познавательной, поисково-проектной деятельности школьника, формирования навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- средство стимулирования самообразования и саморазвития, самооценки познавательных и творческих способностей;
- «репетитор и консультант»;
- методический центр работы по предмету;
- опора в становлении профессионализма молодого учителя.

1.4. В целях повышения качества обучения и нравственного воспитания, дальнейшего развития и совершенствования кабинетной системы занятий, создания условий для оптимальной организации труда учителя и обучающихся проводится паспортизация учебных кабинетов.

1.5. Заведование учебным кабинетом возлагается на учителя-предметника по профилю, основная нагрузка которого осуществляется в этом кабинете и, как правило, он является классным руководителем. Заведующий учебным кабинетом руководствуется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности.

2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. Заведующий учебным кабинетом обеспечивает:

- подготовку кабинета к новому учебному году до 01 сентября;
- ведение паспорта кабинета и проведение инвентаризации закрепленного имущества;

- систематический контроль за сохранностью материально-технического оснащения кабинета;
- помощь работникам школы в использовании материально-технического оснащения кабинета;
- соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС и образовательным программам (базовый и профильные курсы);
- наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и профильного уровней образовательного стандарта;
- соблюдение правил охраны труда (оформление прохождения инструктажа по ОТ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка для особо опасных кабинетов);
- соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов;
- наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям и др.;
- обеспеченность дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.2. Заведующий учебным кабинетом планирует перспективное оформление, учебно-методическое и материально-техническое оснащение кабинета.

2.3. Не допускает проведение занятий в учебном кабинете, мастерской, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

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

1. Организация смотра учебных кабинетов

1.1. Смотр учебных кабинетов проводится с целью создания и контроля условий для качественного осуществления процесса обучения и воспитания школьников.

1.2. Задачи смотра:

- проверка соблюдения санитарно-гигиенических и нормативных требований, состояния материально-технического оснащения учебных кабинетов;
- контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;
- определение размера оплаты за заведование учебным кабинетом.

1.3. Смотр проводится комиссией в соответствии с планом работы школы. Состав комиссии определяется приказом директора школы. В его состав могут входить директор школы, заместители директора по УВР и АХР, руководители МО учителей-предметников, члены профсоюзного комитета. Возглавляет комиссию заместитель директора по ВР.

1.4. По итогам смотра составляется протокол в виде таблицы, в которой определяется уровень состояния учебного кабинета, затем издается приказ директора, в котором определяется размер оплаты (в %) за заведование кабинетом на учебный год. Если состояние кабинета отличное – до 10%; если хорошее – до 8%; если удовлетворительное – до 6%; если неудовлетворительное – оплата не производится. Размер оплаты за заведование швейной и комбинированной мастерскими устанавливается до 20% и 35% соответственно.

2. Критерии оценки организации работы учебных кабинетов

2.1. Оценка организации работы учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям от 0 до 2-х баллов (максимальное количество баллов за организацию работы учебного кабинета – 52). Деление полученной суммы на 52 и умноженное на 100%, позволяет оценить уровень состояния кабинета. Если полученное значение составляет более 80%, то состояние кабинета можно оценить как отличное; если оно составляет от 70% до 80% - хорошее; 50 – 70% - удовлетворительное; менее чем 50% - неудовлетворительное):

2.1.1. Документация учебного кабинета: наличие

- паспорта кабинета;
- акта-разрешения на эксплуатацию учебного кабинета (при наличии);
- инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности;
- и содержание плана работы учебного кабинета, включающего в себя основные направления работы и спецификацию кабинета;
- графика работы кабинета;
- учебно-программной документации (тематический план, учебная рабочая программа и т.п.).

Максимальное количество – 12 баллов.

4.1.2. Соблюдение правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм:

- соблюдение условий электробезопасности;
- соблюдение условий пожарной безопасности;
- организация рабочих мест обучающихся (маркировка мебели);
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.

Максимальное количество – 10 баллов.

4.1.3. Эстетическое оформление учебного кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета;
- организация рабочего места преподавателя;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов.

Максимальное количество – 6 баллов.

4.1.4. Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие в рабочем состоянии современных ТСО;

Максимальное количество – 2 балла.

4.1.5. Учебно-методическое обеспечение учебного кабинета:

- укомплектованность методической и учебной литературой;
- укомплектованность справочными, информационными и подобным материалами;
- наличие библиотеки (список) по предмету, ее систематизация и пополнение;
- наличие наглядных средств обучения, их систематизация;
- наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация;
- наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация.

Максимальное количество – 12 баллов.

4.1.6. Организация работы учебного кабинета в инновационном режиме:

- наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий;
- наличие материалов, отражающих работу учебного кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, внедрение здоровьесберегающих технологий и т.п.).

Максимальное количество – 4 балла.

4.1.7. Организация работы учебного кабинета во внеурочное время:

- наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности;
- наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п.;
- наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п..

Максимальное количество – 6 баллов.

