

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Протокол № 5 от 16.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Л.В. Борзова
Приказ № 37/1-о/д от 16.02.2016 г.
(приложение № 10 к приказу)

**Положение
об учебном кабинете**

в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск

г.о. Чапаевск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 09.02.2015 N 8 «Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность учебных кабинетов в Государственном казенном общеобразовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее – Учреждение).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися 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. Обучающиеся начальных классов (1-4 класс) обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, учащиеся основной школы (5-9 класс) – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
- Воспитатель должен организовывать уборку кабинета после окончания самоподготовки.

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

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

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

• Паспорт кабинета, содержащий:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное.
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.4. В кабинете должны быть в наличии:

- инструкции по охране труда;

- журнал инструктажа учащихся по охране труда.

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

Оптимальность организации пространства кабинета:

места педагога,
ученических мест,

Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:

рекомендации по выполнению домашних работ,

рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.)

3.2.2. В кабинете должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;

эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;

учет окружающей среды и конкретных условий; единство формы и содержания;

информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

3.2.3. 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 учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

3.3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

3.3.6. Образцы документации по учебному кабинету представлены в приложениях 2-4.

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;

- библиографическая картотека по дисциплине;
 - картотека дидактических материалов;
 - оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).
-

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

1. Фамилия, имя, отчество учителя, ответственного за кабинет

2. Фамилия, имя, отчество воспитателя, ответственного за кабинет

3. Класс, ответственный за кабинет

4. Ф.И.О. педагогов, работающих в кабинете

| | Дни недели | | | | | |
|---------------------------------|------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 1 смена | | | | | | |
| 2 смена (самоподг отовка) | | | | | | |

1. Параллели, для которых оборудован кабинет

2. Площадь кабинета

3. Число посадочных мест

**ОПИСЬ имущества и
документации кабинета № _____**

| № п/п | Наименование имущества | Количество |
|--------------|------------------------------------|-------------------|
| 1. | Учительский стол | |
| 2. | Учительский стул | |
| 3. | Парты одноместные | |
| 4. | Парты двухместные | |
| 5. | Стулья ученические | |
| 6. | Шкафы | |
| 7. | Доска | |
| 8. | Доска магнитная | |
| 9. | Ящик для хранения печатных пособий | |
| 10. | Тумбочка | |
| 11. | Карнизы | |
| 12. | Шторы | |
| 13. | Подставка для цветов | |
| 14. | Стенды | |
| 15. | Указка | |
| 16. | Часы | |
| 22. | Экран | |

**Инвентарная ведомость на технические средства
обучения учебного кабинета № _____**

| № п/п | Наименование ТСО | Марка | Год приобретения | Инвентарный номер по Учреждению |
|--------------|-------------------------|--------------|-------------------------|--|
| 1. | Телевизор | | | |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--|--|
| 2. | Видеоплеер | | | |
| 3. | Магнитофон | | | |
| 4. | Музыкальный центр | | | |
| 5. | Компьютер | | | |
| 6. | Интерактивная доска | | | |
| 7. | Медиапроектор | | | |

Занятость кабинета № _____ на ___ четверть

1. Расписание уроков

| Урок | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | Учитель \ класс | учитель \ класс | учитель \ класс | учитель \ класс | учитель \ класс | учитель \ класс |
| 1. | | | | | | |

2. Индивидуальные занятия

| Класс | Время работы | | | | | |
|-------|--------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
| 5 «А» | 14.40-15.25 | | | | 15.15- | |
| 7 «Б» | | | | | 16.00 | |

3. Кружки

| Класс | Название кружка | Время работы | | | | | |
|-------|-----------------|--------------|---------|-------|---------|-------------|---------|
| | | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница | суббота |
| 5 - 7 | «Юный филолог» | | | | | 14.00-15.00 | |

4. Дидактический материал

| | Класс | Название | Автор | Издательство | Год | Количество |
|--|-------|----------|-------|--------------|-----|------------|
|--|-------|----------|-------|--------------|-----|------------|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---------|-------------|
| п\п | | | | | издания | экземпляров |
| | | | | | | |

5. Таблицы

| | | | | |
|-----|-------|--------------|------------------|------------------------|
| п\п | Класс | Раздел, тема | Название таблицы | Количество экземпляров |
| | | | | |

6. Карты, атласы

| | | | | |
|-----|-------|--------------|------------------------|------------------------|
| п\п | Класс | Раздел, тема | Название карты, атласа | Количество экземпляров |
| | | | | |

7. Портреты

| | | | | |
|-----|-------|--------|-------|------------------------|
| п\п | Класс | Ф.И.О. | Автор | Количество экземпляров |
| | | | | |

8. Репродукции

| | | | | | |
|-----|-------|-------|------------------|--------------------|------------------------|
| п\п | Класс | Автор | Название картины | Тема, произведение | Количество экземпляров |
| | | | | | |