СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 2 от 17/09 2010 г.
Председатель УС _____ В. Н. Сугак

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____ (Н. А. Куличёв)
«___» _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

Общие положения

Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования обучающихся.

Оснащение кабинета включает в себя:

- полный комплект учебного оборудования по данному учебному предмету в соответствии с «Перечнями типовых учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ», утвержденными министром просвещения. При наличии в школе нескольких кабинетов по данному учебному предмету каждый из них оснащается комплектом учебно-наглядных пособий и оборудования, необходимых для обучения обучающихся тех классов, которые в нем занимаются;
- комплект технических средств обучения, соответствующие специфике преподавания данного учебного предмета,
- приспособлениями для их использования (экраном, зашториванием, подставками под аппаратуру, пультами дистанционного управления);
- комплект учебно-методических пособий;
- краеведческий материал;
- набор лучших письменных работ, выполненных обучающимися;
- инструменты и материалы для ремонта и изготовления пособий;
- картотеку учебного оборудования для изучения каждого вопроса программы;
- картотеку с заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений обучающихся, проведения контрольных работ и т. д.;
- пособия, изготовленные обучающимися, родителями и работниками шефствующих над школой предприятий и организаций;
- противопожарный инвентарь и аптечку (кабинеты физики, химии и биологии);
- инструкции по технике безопасности;
- журналы инструктажей по технике безопасности для обучающихся;
- инвентарную книгу с указанием всего имеющегося в кабинете учебного оборудования;
- паспорт учебного кабинета;
- акт приемки учебного кабинета администрацией;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- расписание работы учебного кабинета;
- аттестационный лист кабинета;
- наличие приказа о назначении заведующим кабинетом;
- положение по кабинету.
- В кабинетах биологии оборудуются также ботанические и зоологические уголки.

В учебном кабинете создаются:

-фильмотеки, включающие кинофрагменты и кинокольцовки,

-диатеки с диафильмами, сериями диапозитивов и транспарантов для кодоскопа,

- фонотеки с грамзаписями и записями на магнитной ленте,

-фототеки

-эпитеки.

В кабинете осуществляется комплексное применение средств обучения, предоставляющее учителю возможность наилучшим образом использовать функциональные особенности оборудования.

Занятия в кабинете должны служить:

-активизации мыслительной деятельности обучающихся;

-формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;

-формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;

-развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

-воспитанию высокоорганизованной личности.

С этой целью создается план работы кабинета на учебный год и на перспективу - план дооборудования кабинета.

Требование к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу)

План составляется педагогом, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей:

-1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы с какими детьми использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

-2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

-3 часть Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия).

Основные требования к учебному кабинету

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебнометодическим комплексом средств обучения.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета

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

5. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом.

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

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

-правила техники безопасности и нормативные санитарно - гигиенические требования;

-материалы, используемые в учебном процессе.

7. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (наличие аптечки).

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

Документация кабинета

1 Паспорт учебного кабинета.
2. Положение по кабинету.
3. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
4. Журнал инструктажей по технике безопасности для обучающихся.
5. Правила техники безопасности и нормативные санитарно - гигиенические требования.
6. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
7. План работы кабинета на учебный год и перспективу - план дооборудования кабинета (утверждается директором школы).
8. Расписание работы учебного кабинета
9. Аттестационный лист кабинета
10. Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом
11. Перечень типовых учебно - наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ.

Оценка деятельности кабинета.

Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

В настоящем Положении пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью три листов.

Директор школы (Куличев Н.А.)