

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета
МБОУ «КСОШ № 4»
протокол № 1 от 28.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «КСОШ № 4»

О.М.Гребеньков
приказ № 189 от 28.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
(МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Сан ПиН 2.4.2.2821-10);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 21.03.2014 № 213);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 21.03.2014 № 215);;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2008 N 164, от 31 августа 2009 N 320, от 19 октября 2009 N 427);
- Приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа).

1.3. 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.

1.4. Обучающиеся, обучающиеся по программе начального общего образования, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующими расписаниями занятий и внеурочной деятельности

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся могут находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.

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

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

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт соответствующего уровня обучения;
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Сан ПиН 2.4.2.2821-10);
- Правила поведения для обучающихся;
- Рабочие программы по предмету и профилю;
- Паспорт кабинета, имеющий структуру:
 - инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
 - перечень имеющейся мебели и инвентаря,
 - перечень имеющихся технических средств обучения,
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов по профилю предмета,
 - перечень дидактических материалов,
 - каталог книг библиотеки кабинета,
 - учебно-методический комплекс средств обучения (УМК),
 - каталог медиаресурсов,
 - программа развития учебного кабинета,
 - перспективный план работы кабинета на текущий учебный год по направлениям деятельности,
 - режим работы кабинета,
 - акт-разрешение на проведение занятий (для специализированных кабинетов);
 - инструкции по охране труда, по технике безопасности (для специализированных кабинетов).

2.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям;
- классной доской;
- аудиовизуальными средствами обучения;
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

2.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.4. Специализированный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

2.6. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у обучающихся целостной картины мира;
- формированию и развитию универсальных учебных действий;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач.

2.6. Кабинет может иметь точку выхода в Интернет.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКСНОМУ ОСНАЩЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОБОРУДОВАНИЮ УЧЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Кабинет должен создавать условия, обеспечивающие возможность:

3.1. Выявления и развития способностей обучающихся в любых формах организации учебного процесса, организации общественно-полезной деятельности, в том числе учебной и производственной практики;

3.2. Работа с одаренными детьми, организация интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности в формах, адекватных возрасту обучающихся, и с учетом особенностей реализуемых в Школе основных и дополнительных образовательных программ;

3.3. Освоения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в Школе, включая оказание им индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи, а также необходимой технической помощи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;

3.4. Участия обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии образовательной среды Школы, а также в формировании и реализации индивидуальных учебных планов и образовательных маршрутов обучающихся;

3.5. Эффективного использования времени, отведенного на реализацию части основной образовательной программы, формируемой участниками учебного процесса, в соответствии с запросами обучающихся и их родителей (законных представителей), спецификой Школы и с учетом национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется учебный процесс;

3.6. Использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных образовательных технологий);

3.7. Обновления содержания основной образовательной программы, а также методик и технологий ее реализации в соответствии с динамикой развития системы образования, запросами обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАБИНЕТА

4.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Школой на основании «Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

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

4.3. 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 (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

4.5. Кабинет должен быть оснащен интерактивным и цифровым оборудованием в соответствии с «Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

4.6. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- материалы, необходимые для работы в кабинете определенного профиля.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Кабинет должен создавать условия, обеспечивающие возможность:

5.1. Создания и использования информации (в том числе запись и обработка изображений и звука, выступления с аудио-, видео- и графическим сопровождением, осуществление информационного взаимодействия в локальной сети и Интернета);

5.2. Получения информации различными способами (поиск информации в локальных и глобальных информационно-телекоммуникационных сетях, работа в библиотеке и др.);

5.3. Проведения экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций основных математических и естественно-научных объектов и явлений; цифрового (электронного) и традиционного измерения;

5.4. Наблюдения (включая наблюдение микрообъектов), определения местонахождения, наглядного представления и анализа данных; использования цифровых планов и карт, спутниковых изображений;

5.5. Создания материальных объектов;

5.6. Обработки материалов и информации с использованием технологических инструментов;

5.7. Проектирования и конструирования, в том числе моделей с цифровым управлением и обратной связью;

5.8. Управления учебным процессом (в том числе планирование, фиксирование (документирование) его реализации в целом и отдельных этапов (выступлений, дискуссий, экспериментов), осуществление мониторинга и корректировки);

5.9. Размещения, систематизирования и хранения (накапливания) учебных материалов и работ обучающихся и педагогических работников.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

Педагогический работник, ответственный за учебный кабинет:

6.1. Обеспечивает порядок и дисциплину обучающихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.2. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета (на средства, выделенные по бюджету на ремонт Школы).

6.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете.

6.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие обучающихся во время проветривания кабинета не допускается.

6.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде заместителю директора по АХР.

6.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета.