

Принято
на заседании педсовета
№1 от 31.08.2015 г.

Утверждаю
Директор МОУ «ЦО №1»
г. Ясногорска
 /Пастух И.В./
приказ № 114 от 31.08.2015 г.

Положение об учебном кабинете.

1. Общие положения

1. Учебный кабинет Центра представляет собой специально оборудованное и оснащенное помещение, предназначенное для учебной деятельности обучающихся и педагогической деятельности учителей ОУ, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования обучающихся.

2. Учебный кабинет центра создается исходя из потребностей образовательного процесса и объема реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.

3. Оснащение кабинета включает в себя учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

4. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации учебного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

2. Основные требования к учебному кабинету

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Положение об учебном кабинете, паспорт кабинета и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету. В паспорт кабинета входят:

- план развития кабинета;
- специфика кабинета (инвентаризационная ведомость)
- копии актов приёмки кабинета к новому учебному году;
- заключения комиссий смотра-конкурса кабинетов;
- перечни материалов (о подготовке к олимпиадам, контрольно-диагностические, о подготовке к экзаменам);
- варианты выполнения творческих работ;
- инструкции и журнал по технике безопасности;
- перечни методической литературы;
- перечни аудио- и видео - материалов;
- перечни дидактических материалов к нестандартным урокам и др.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно - методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы центра.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям образовательной программы.

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой центра.

5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, текстов,

контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового уровня образования.

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

Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- минимальное необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки;

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.)

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в учебном процессе.

7. Соблюдение правил техники безопасности (инструкции и журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

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

3. Заведование учебным кабинетом.

1. Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета директор центра назначает заведующего учебным кабинетом.

2. Заведующий учебным кабинетом и учителя, осуществляющие образовательный процесс в данном кабинете обязаны:

- Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета; создавать каталоги и тематические списки иных компонентов оснащения кабинета.

- Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами.

- Принимать меры к пополнению оборудования и оснащения кабинета.

- Принимать меры для обеспечения бесперебойной работы оборудования кабинета и поддержки санитарно-гигиенического состояния помещения.

- Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы.

- Средствами наглядности информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об обязательных требованиях к уровню обученности обучающихся; о приемах оптимизации учебной деятельности, о планировании прохождения учебного материала, об успешности освоения учебных программ отдельными учащимися.

3. Администрация центра ежегодно определяет и реализует:

- Порядок использования оборудования учебных кабинетов.

- Требования к санитарно-гигиеническим характеристикам создаваемых педагогами учебно-методических материалов.

- График проведения смотра-конкурса учебных кабинетов и соответствующие критерии.

- Обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий (если иное не предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Директором центра).

- Оборудование учебного кабинета центра, приобретенное на средства Учредителя, средства ОУ или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом центра, которым она распоряжается на основании Устава ОУ.

-Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическим работниками школы во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежит ОУ на праве собственности.

4. Оборудование и оснащение учебных кабинетов школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника ОУ принадлежит данному работнику, а использование указанного оборудования (или оснащения) осуществляется на основании Договора, заключаемого между центром и работником.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом центра и не может быть изменено иначе как по решению педсовета, утвержденного приказом директора центра.