

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета школы
(протокол
от «27» августа 2014 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Кунакбаево
_____ Р.Х. Ямалиев
приказ № 144 от «27» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебных кабинетах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Кунакбаево МР Учалинский район Республики Башкортостан

Основные задачи учебного кабинета

Учебные кабинеты создаются в целях материально-технического обеспечения преподаваемого предмета, научной организации труда педагога и обучающихся: рационального использования рабочего времени учителя, систематизации и централизации учебно-методических, наглядных пособий, дидактических материалов, дополнительной и справочной литературы, ТСО и т.д.

Содержание учебного кабинета

Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

1.1.1. Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);

1.1.2. Приказ о назначении заведующего кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностей (по профилю кабинета);

1.1.3. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

1.1.4. Инвентарная и дефектная ведомость на имеющееся оборудование и инвентарь;

1.1.5. Правила техники безопасности при работе в кабинете;

1.1.6. Правила пользования учебным кабинетом обучающимися;

1.1.7. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию;

1.1.8. План работы учебного кабинета на учебный год и на перспективу;

1.1.9. Наличие постоянных и смешанных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

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

2.2. Соответствие требованиям стандарта образования и образовательной программы учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения по профилю кабинета;

2.3. Наличие комплекса дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений, материалов и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета);

2.4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной части функционирования кабинета (материалы для внеклассной работы, по подготовке к олимпиадам, декадам по предмету и др.).

3. Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

3.1. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета;

3.2. Оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум для предметных кабинетов и др.);

3.3. Обеспеченность учеников дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

3.4. Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

3.5. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и профильного уровней образовательного стандарта;

3.6. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения обучающимися творческих заданий и др.; рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен и др.);

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

3.9. Образцы индивидуальных учебных планов, программ учащихся, результаты и анализ их выполнения по профилю кабинета.

4. Паспорт учебного кабинета

4.1. Паспорт учебного кабинета представляет собой документ контроля и учета (мониторинга) условий осуществления образовательного процесса, а также учета внутреннего движения материальных ценностей, относящихся к кабинету.

4.2. Срок действия паспорта учебного кабинета – 5 лет.

4.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами и электронную форму.

3.4. Структура паспорта учебного кабинета:

- Титульный лист
- Нормативно-правовая документация
- Дата организации кабинета
- Для каких классов оборудован кабинет
- Сколько комнат занято под кабинет, общая площадь
- Действующий электронный адрес школы
- Web-сайт школы
 - Оборудование кабинета
- Учебное оборудование
- Наглядные пособия по предметам
- Технические средства обучения
- Средства ИКТ
- План работы кабинета на 20__ - 20__ учебный год
- Акт готовности кабинета к 20__-20__ уч. году. Акт-разрешение на проведение занятия
- Инвентарная ведомость на имеющееся учебное оборудование, мебель, ТСО
- Договор о материальной ответственности
- График занятости кабинета.
- Журнал инструктажа по технике безопасности
- Правила техники безопасности