



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Специальное учебно-воспитательное
учреждение для обучающихся с девиантным
(общественно-опасным) поведением
«Уральское подворье»
(КГБОУСУВУ «Уральское подворье»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБОУСУВУ
«Уральское подворье»
от 01.06.2015 № 01-11-20

ПОЛОЖЕНИЕ

01.06.2015 №

г. Пермь

Об учебном кабинете (лаборатории,
спортивной комнате, мастерской)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (лаборатории, спортивной комнате, мастерской) (далее – Положение, Учебный кабинет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Уставом КГБОУСУВУ «Уральское подворье» (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 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.

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

1.4. 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 по окончании занятий обеспечить подготовку кабинета к следующим занятиям.

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

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

1.7. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

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

2.2. Заведующий учебным кабинетом в своей работе подотчетен заместителю директора по УПР в содержательной части, руководителю структурного подразделения в части соблюдения санитарных норм и правил и работает под их руководством.

2.3. Оплата за заведование кабинетом устанавливается в зависимости от проводимой заведующим кабинетом работой по оснащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания кабинета в соответствии с настоящим Положением и производится на основании отчета, предоставляемого заместителю директора по УПР, согласованного в установленном порядке с руководителем структурного подразделения, в срок до 25 числа ежемесячно.

2.4. Оценка качества работы заведующего учебным кабинетом проводится администрацией 2 раза в год. В случае получения неудовлетворительной оценки издаётся приказ руководителя о снятии доплаты за заведование кабинетом. Возможна оценка деятельности заведующего кабинетом по результатам внеплановой проверки.

2.5. Заведующий учебным 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;

составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

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 обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и

учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися 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 обучающихся в учебном кабинете.

2.6. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

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

3.1.1. Паспорт кабинета, содержащий:

перечень мебели;

перечень технических средств обучения;

перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

перечень дидактических материалов;

каталог библиотеки кабинета;

план работы кабинета на учебный год и перспективу;

акт-разрешение на проведение в нем занятий;

инструкции по охране труда;

договор о полной материальной ответственности (при необходимости);

инструкции по технике безопасности.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

рабочим местом преподавателя и учащихся;

классной доской, 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. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

3.1.4. Специализированный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

аптечка с перечнем медикаментов (для специализированных кабинетов);

инструкции по охране труда (при необходимости);

журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости);

наличие режима работы учебного кабинета по обязательной программе, элективным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.2.1. Обязательно наличие в кабинете нормативных документов по преподаваемым предметам (Государственный образовательный стандарт, ФГОС, адаптированные рабочие программы, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

3.2.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения адаптированной образовательной программы ОУ.

3.2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и адаптированным образовательным программам (базовый и профильные курсы).

3.2.4. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

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

3.2.6. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.2.7. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового.

3.2.8. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены: требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.); варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета;

рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

требования техники безопасности.

3.2.9. В кабинете должны быть в наличии:

тематические разработки занятий;

дидактический и раздаточный материал;

материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;

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).

Заместитель директора по общим вопросам



С.Ф. Сырвачева