

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического  
совета МБОУ СОШ № 127

протокол от «28» 08 2013г. № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №127

*Р.М.Хайруллина*

приказ от «28» 08 2013г. № 298

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебном кабинете МБОУ СОШ № 127 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан

#### 1. Общие положения

Настоящее положение принимается с целью укрепления материальной базы и повышения эффективности учебно-воспитательной работы.

Настоящее положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов.

Кабинет учебный – помещение в учебном заведении для проведения учебных и внеаудиторных занятий по определенной учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам).

Согласно учебным планам и программам, учебный кабинет оснащается необходимыми учебными пособиями, мебелью и оборудованием.

Оборудование учебных кабинетов в соответствии с учебным планом, осуществляется согласно требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта общего образования.

Совмещение учебных кабинетов (при необходимости) проводится по родственным предметам.

#### 2. Ответственный за учебный кабинет

Ответственным за учебным кабинетом назначается квалифицированный учитель данной учебной дисциплины.

Ответственным за учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта общего образования;
- Уставом МБОУ СОШ №127;
- правилами внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении;
- настоящим Положением.

#### 3. Оборудование и устройство учебного кабинета

В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя и ученика;
- мебелью, соответствующей требованиям;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости).

#### 4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда

Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- график занятости кабинета;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).

#### 5. Средства обучения и их систематизация

В кабинете должны быть в наличии:

- нормативно-правовая документация;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);
- учебно-методическая и справочная литература по предметам;
- библиографическая картотека по предметам;
- картотека дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (при необходимости).

#### 6. Обязанности и права ответственного за учебный кабинет

Ответственный за учебный кабинет 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 перспективный план развития и работы кабинета на пять лет, следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному 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 учащихся в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в графике занятости кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

Ответственный за учебный кабинет имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию и оснащению оборудованием и учебно-методическим комплексом кабинета.

#### 7. Паспортизация учебного кабинета

Для своевременной оценки работы ответственного за учебный кабинет и обеспечения качества функционирования кабинета проводится его паспортизация. Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Форма и вид паспортизации приводится в приложении № 1-3.

#### Приложение № 1

##### Нормативная база образования в МБОУ СОШ №127

1. Концепция модернизации российского образования на период до 2015 года
2. Федеральный компонент государственного стандарта общего образования
3. Основное общее образование. Обязательный минимум содержания основных образовательных программ
4. Требования к уровню подготовки выпускников:
  - основное общее образование,
  - среднее общее образование.
5. Стандарты образования:

Нормативные документы – основа для разработки методических материалов

1. Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования.

Нормативные документы – критериальная основа оценки результатов обучения

1. Положение о контроле и оценке результатов обучения.
2. Критерии оценивания письменных работ.
3. Классификация ошибок и недочетов.
4. Критерии оценивания творческих работ, организации работы на уроке.

Предпрофильная подготовка и профильное обучение

1. Концепция профильного образования на старшей ступени общего образования.
2. Среднее общее образование. Профильный уровень. Обязательный минимум содержания основных образовательных программ.
3. Требования к уровню подготовки выпускников профильных классов.
4. Примерная программа среднего общего образования на профильном уровне.
5. Познавательные и развивающие программы для предпрофильной и профильной подготовки (список программ на CD дисках).
6. Программы элективных курсов в профильном обучении.
7. Методические рекомендации для учителей по предпрофильной подготовке и профильному обучению.
8. Предметные курсы по выбору. Элективные курсы.
9. Комплект исследовательских заданий для школьников.
10. Список рекомендуемой литературы по профилизации.
11. Список рекомендуемой литературы для организации кружков, курсов.

Учебно-методическая база кабинета

1. Учебно-методическая литература
2. Учебники
3. Справочные пособия для обучающихся.
4. Познавательная, занимательная литература для обучающихся
5. Список рекомендуемой литературы для работы над рефератом, докладом
6. Темы докладов. Темы рефератов
7. Требования к оформлению доклада, реферата, творческих работ
8. Образец титульного листа реферата.
9. Требования к составлению конспекта.
10. Этапы подготовки научно-исследовательской и реферативной работы.
11. Примерные требования к написанию рецензии.
12. Как подготовиться к экзамену.
13. Программы вступительных экзаменов.
14. Комплект материалов для ЕГЭ. Примеры решения материалов ЕГЭ.
15. Сборники экзаменационных работ. Пособия для подготовки к экзаменам.
16. Список литературы по внеклассной работе.
17. Рабочие тетради по предметам.
18. Дидактические материалы по предметам (на печатной основе).
19. Сборники контрольных и самостоятельных работ (на печатной основе).
20. Тестовые задания.
21. Наглядные пособия.
22. Оборудование.
23. Инструменты.
24. Таблицы.
25. Учебно-практическое, лабораторное оборудование
26. Демонстрационное оборудование.
27. Технические средства обучения (аудиотека, видеотека, электронные учебные пособия).

#### Документация кабинета

1. Гигиенические требования к помещению и оборудованию кабинета.
2. Положение о кабинете.
3. Правила поведения в кабинете.
4. Должностная инструкция учителя.
5. График занятости кабинета.

#### План развития материально-технической базы кабинета

1. План развития базы кабинета на учебный год.
2. Перспективный план развития кабинета на период 2013 – 2015.

#### Приложение № 2

#### ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

на \_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

№ п/п                      Содержание работы                      Дата проведения/ срок выполнения

#### I. Организационная работа

1.

II. Развитие материально-технической базы, внедрение новой техники.

1.

III. Развитие учебно– методической базы.

1.

IV. Мероприятия по охране труда и технике безопасности

1.

V. Профилактические, ремонтные и хозяйственные работы.

1.

Приложение № 3

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за
выполнение	Отметка о выполнении		