

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Уральская средняя общеобразовательная школа № 34»
663977, Красноярский край, Рыбинский район, п. Урал, ул. Первомайская, 18.
тел. 8(39165)2-02-18, e-mail: ural-school34@yandex.ru

Принято
педагогическим советом школы
Протокол № 1
от «30» 08 2013 г.

Утверждаю
директор МКОУ «Уральская СОШ № 34»
М.М. Дмитриева
Приказ № 104
от «30» 08 2013 г.



Положение об учебном кабинете

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное пространство школы, являющееся средством реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, среднего общего образования обеспечивающее оптимальные условия для повышения качества образовательной подготовки обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.

1.2. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию умений работы с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию прочных знаний по предмету, способов их практического применения;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

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

1.4. Учебная нагрузка кабинета - не менее 36 часов в неделю.

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Соответствие оборудования и оснащения кабинета требованиям СанПиН и ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2.4. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- положение об учебном кабинете общеобразовательного учреждения утверждается директором ОУ;
- должностная инструкция заведующего кабинетом утверждается директором ОУ;
- правила пользования учебным кабинетом для учащихся утверждаются директором ОУ;

- акт готовности кабинета к новому учебному году;
- валеологический паспорт кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- паспорт автоматизированного рабочего места учителя;
- каталог учебных, учебно-информационных и учебно-методических материалов;
- анализ и план работы по развитию кабинета.

2.5. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультаций и др.

2.6. Наличие в кабинете инструкций и журнала инструктажа по технике безопасности для учащихся.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения, необходимым для реализации ФГОС и выполнения образовательной программы школы.

3.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС, реализуемому учебно-методическому комплекту.

3.3. Обеспеченность обучающихся учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы и реализуемым учебно-методическим комплектом.

3.4. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.

3.5. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.