

краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Уссурийская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

КГБОУ Уссурийская КШИ

М.В. Болсуновская

(подпись) (расшифровка подписи)

« 01 » 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете № 1

« 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГБОУ Уссурийская КШИ

Л.Н. Китаева

(подпись) (расшифровка подписи)

« 01 » 08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 6

об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (далее - Положение) является локальным нормативным актом краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Уссурийская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа), разработанного в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Приморском крае в сфере образования, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися 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. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим

расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

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

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

2. Задачи учебного кабинета (мастерской)

2.1. Нормативно-организационная - пропаганда решений и указаний руководства школы и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

2.2. Дидактико-методическая - в организации, подготовке и проведении уроков, общешкольных мероприятий и кружка по предмету, организация научной и исследовательской работы;

2.3. Информационно-проблемная - обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, специальной психологии, методики обучения и воспитания обучающихся;

2.4. Практическая - оказание помощи учащимся в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических разработок и образцов творческих работ, организация консультаций для слабоуспевающих учащихся.

3. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (мастерской) или ответственного за учебный кабинет.

3.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом (мастерской) или ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании приказа директора школы. Положение об учебном кабинете.

3.2. Заведующий кабинетом или 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 паспорт кабинета, включающий 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 учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

3.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и учителей, работающих в данном учебном кабинете.

4. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете

4.1. Общие требования к учебному кабинету.

4.1.1. В учебном кабинете обязательно наличие Паспорта учебного кабинета, содержащий:

1. Положение об учебном кабинете

2. План оборудования кабинета

3. Технические сведения

4. Оборудование кабинета

8. Нормативные документы (инструкции по охране труда; инструкции по технике безопасности)

9. Учебно – методическое и ресурсное обеспечение:

- открытые уроки, мероприятия;
- методические пособия и разработки;
- дидактический материал;
- контрольно-измерительные материалы;
- учебная и методическая литература;
- цифровые образовательные ресурсы.

10. Замечания и рекомендации по результатам проверки учебного кабинета.

Положение об учебном кабинете.

4.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя и учащихся;

- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- предметными стендами.

4.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели;

воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

4.1.4. Учебные мастерские должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

4.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

4.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- аптечка (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

4.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

4.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

- оформление кабинета:

- оптимальность организации пространства кабинета:
- места педагога,
- ученических мест,
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:
- рекомендации по выполнению домашних работ.

4.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;

- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

4.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

- учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения основных образовательных программ.

4.3.1. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

4.3.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки;

- образцы контрольно-измерительных материалов для определения усвоения требований образовательного стандарта.

4.3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

4.3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

4.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;

- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- картотека дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума.