

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида» г. Мичуринска

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В.А.Баева

Приказ № 3от «02» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе п.2 ч.3 ст.28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2. 2821 – 10).
2. Учебный кабинет школы представляет собой специально оборудованное и оснащенное помещение, предназначенное для учебной деятельности обучающихся и педагогической деятельности учителей школы .
3. Учебный кабинет школы создается исходя из потребностей образовательного процесса и объема реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.
4. Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета директор школы назначает заведующего учебным кабинетом.

2. Организация работы учебного кабинета

Требования к учебным кабинетам

1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год.
2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно - гигиенических норм в учебном кабинете.
3. Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.
4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.
5. Наличие в кабинете материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.
6. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.
7. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:
 - рекомендацией по выполнению домашних работ;
 - рекомендацией по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, собеседование, экзамен и др.).
8. Расписание работы учебного кабинета.

Документация учебного кабинета

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете (в кабинетах физики, биологии, учебных мастерских, спортивном зале).

3. Акт о готовности кабинета к учебному году.
4. План работы кабинета на учебный год.

3. Функциональные обязанности заведующего кабинетом

3. Заведующий учебным кабинетом и учителя, осуществляющие образовательный процесс в данном кабинете обязаны:

- 3.1. Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета; создавать каталоги и тематические списки иных компонентов оснащения кабинета.
- 3.2. Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами.
- 3.3. Принимать меры к пополнению оборудования и оснащения кабинета.
- 3.4. Принимать меры к привлечению спонсорских средств для обеспечения бесперебойной работы оборудования кабинета и поддержки санитарно-гигиенического состояния помещения.
- 3.5. Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, самоподготовки, дополнительных занятий и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы.
- 3.6. Средствами наглядности информирует обучающихся и их родителей об обязательных требованиях к уровню обученности школьников; о приемах оптимизации учебной деятельности, о планировании прохождения учебного материала, об успешности освоения учебных программ отдельными обучающимися.

4. Обязанности администрации школы

4. Администрация школы ежегодно определяет и реализует:

- 4.1. Порядок использования оборудования учебных кабинетов.
- 4.2. Требования к санитарно-гигиеническим характеристикам создаваемых педагогами учебно-методических материалов.
- 4.3. Обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий (если иное не предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором школы).

5. Оборудование и оснащение учебного кабинета

1. Оборудование учебного кабинета школы, приобретенное на средства Учредителя, средства школы или спонсорские средства являются неотъемлемым имуществом школы, которым она распоряжается на основании Устава школы и Договора с Учредителем.
2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками школы во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежит школе на праве собственности.
3. Оборудование и оснащение учебных кабинетов школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника школы принадлежит данному работнику школы, а использование указанного оборудования (или оснащения) осуществляется на основании Договора, заключаемого между школой и работником.
4. Настоящее положение является локальным правовым актом школы и не может быть изменено иначе как по решению педсовета школы, утвержденного приказом директора школы

Приложение №1

Дизайн и эргономика оборудования кабинета.

Создавая кабинет, нужно ориентироваться на соответствие каждого предмета в нем современным требованиям, добиваться, чтобы оборудование в целом и каждый его элемент имели прогрессивные технические, эксплуатационные и потребительские свойства, высокие показатели надежности, долговечности и вместе с тем обладали технологичностью, отвечали техническим требованиям и санитарно-гигиеническим нормам.

Процесс обучения прямо зависит от его технической (методической, дидактической) оснащенности, поэтому создание полноценной многоплановой базы является важнейшим условием организации учебно-воспитательного процесса.

В кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Необходимо, чтобы он удовлетворял требованиям производственной эстетики, выглядел строго, но красиво и уютно, чтобы у учащихся, занимающихся в нем, создавалось хорошее рабочее настроение. Сущность изучаемой дисциплины должна отражаться соответствующим настенным оформлением и содержанием профессиональной подготовки.

Кабинет должен иметь дидактическую направленность оборудования, методические фонды, дидактические обучающие комплекты, обеспечивающие профессиональную направленность преподавания.

Создание специализированного кабинета является длительным процессом. Главное здесь - обеспечить этапность работы по разным направлениям одновременно.

Кабинет должен быть оформлен и оснащен так, чтобы учащиеся имели возможность оперативного и постоянного общения с большим количеством дидактических материалов как структурных составляющих сценария конкретного учебного занятия. Это стимулирует интерес к дисциплине, активизирует мыслительную деятельность, развивает самостоятельность и творческое мышление учащихся.

Все учебно-наглядные пособия нужно систематизировать и хранить в специальных секционных шкафах. Каждая группа наглядных пособий должна находиться в определенной секции, которые располагаются в порядке программного материала дисциплины.

Преподаватель должен иметь под рукой все, что необходимо для подготовки очередного занятия: учебные программы, учебники, методические пособия, задачки, стандарты, справочники, журналы, специальную и научную литературу. Таким образом, учебный кабинет должен обеспечить максимальную экономию времени, связанную с затратами на подготовку к занятию. В кабинете все должно иметь свое место. Все пособия систематизированы, рационально размещены, скомплектованы по служебному назначению, функциональным признакам.

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ _____

Ответственный за кабинет:

Учитель _____

Класс _____

Общая площадь- _____

Количество посадочных мест- _____

Содержание:

1. Анализ работы кабинета за прошедший учебный год.
2. График занятости кабинета
3. Правила пользования учебным кабинетом
4. Опись имущества и документации кабинета
5. Акт готовности кабинета к учебному году
6. Перспективный план и концепция развития кабинета на 2013-2017 г.
7. План работы кабинета на 2014/2015 учебный год
8. Журнал регистрации инструктажа с учащимися
(для кабинетов физики, технологии, физической культуры, биологии, ОБЖ)

Акт готовности кабинета
к учебному году

	год	год	год	год
1. Документация				
Паспорт				
Инструкции по охране труда				
2. Учебно-методическое обеспечение				
Учебное оборудование				
Учебно-методический комплекс				
ТСО				
Дидактический материал				
Тесты				
Видеозаписи				
Таблицы				
Учебники				

Оценка состояния кабинета

1. Соблюдение основных норм

	год	год	год	год
Соблюдение: - правил по охране труда. - санитарно-гигиенических норм - норм освещенности				
Состояние мебели				

2. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания	комиссия			
			Директор	Зам директора по УВР	Завхоз	Инженер по охране труда

План работы кабинета на
_____ учебный год

мероприятие	срок	ответственный

