

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
педагогическим советом ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 25.03.15 № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 06.05.15 № 82

Директор Денева Е.В.
06.05.2015



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 5.14
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее - Школа).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение Школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебно-воспитательная и внеклассная работа с обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности обучающихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием уроков и занятий.

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. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

2.1. Ответственность за учебно-познавательное, эстетическое, гигиеническое, материально-техническое состояние учебного кабинета несет заведующий кабинетом.

Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Школы из числа педагогов, работающих в данном кабинете.

2.2. 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 планы развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за их выполнением;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;

- принимать меры по обеспечению кабинета необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);

- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и педагогов в кабинете, проводить и учитывать соответствующие

инструктажи по технике безопасности с учащимися с последующими отметками в журнале инструктажа;

- организовывать внеурочную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.);

- контролировать проведение косметического ремонта кабинета;

- составлять график работы кабинета;

- обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывать в письменном виде заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

2.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией Школы вопросы по совершенствованию материально-технического оснащения учебного кабинета;

- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных педагогов, работающих в данном учебном кабинете.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

3.1. 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.

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

3.2. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативно-правовая документация:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);

- Федеральный государственный образовательный стандарт;

- Правила поведения для учащихся;

- Локальные нормативные акты Школы;

- Должностная инструкция учителя;

- паспорт кабинета, содержащий:

- перечень мебели;

- перечень технических средств обучения;

- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

- перечень дидактических материалов;

- каталог библиотеки кабинета;

- акт готовности кабинета к учебному году;

- инструкции по охране труда;

- инструкции по технике безопасности обучающихся;

- график работы кабинета.

3.3. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя и учащихся;

- мебелью, соответствующей требованиям ТБ;

- классной доской, приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;

- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);

- предметными стендами.

3.4. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- журналы инструктажа учащихся технике безопасности (при необходимости).

3.5. 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.

3.6. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета:

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

3.6.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования), критерии оценивания по предмету и материалы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации; образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

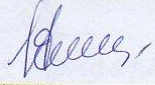
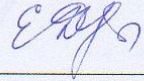

3.6.4. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки уроков;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
- демонстрационные материалы;
- учебно-методическая справочная литература по предмету;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума.

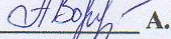
3.7. Правила пользования учебным кабинетом:


- Кабинет должен быть открыт не менее чем за 5 минут до начала урока.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	И.Е.Лепихова	
Учитель начальных классов	Е.Н.Дудникова	
Учитель химии, биологии	Л.О.Орёл	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета  А.И.Воронина

Юрисконсульт  А.В.Зубарев

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 3/14
ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углублённым изучением отдельных предметов»
ИПЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

2015 год