

*«Обсуждено»*

на заседании Совета МАОУ  
лицея №11 «Естественнонаучный»  
протокол № 3 от «30» декабря 2011г.

Председатель Совета

\_\_\_\_\_ Третьяков Н.В.

*«Утверждаю»*

директор МАОУ лицея №11  
«Естественнонаучный»

Приказ № 8 от «12» января 2012 г

\_\_\_\_\_ В.О. Потатуева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебном кабинете (лаборатории)

муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону  
лицея №11 «Естественнонаучный».

г. Ростов-на-Дону.

2012 год.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2011 г. № 189 Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10"), и на основании Устава МАОУ лицея №11 «Естественнонаучный» (далее лицей).

1.2. Учебный кабинет— это учебное помещение лицея, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися 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. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, расположенных на 2 этаже здания лицея.

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.
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- в кабинете должен соблюдаться режим проветривания.

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательной деятельности лицея 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-лабораторией.

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора лицея в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом-лабораторией 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 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 (лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете (лаборатории);
- составлять паспорт учебного кабинета.

2.3. Заведующий предметным кабинетом (лабораторией) имеет право:

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

### **3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.**

#### **3.1. Общие требования к учебному кабинету.**

3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт *по* предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для обучающихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
  - — договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
  - — перечень мебели;
  - — перечень технических средств обучения;

- — перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- — перечень дидактических материалов;
- — каталог библиотеки кабинета;
- — акт-разрешение на проведение занятий;
- — инструкции по охране труда;
- — инструкции по технике безопасности;
- — график работы кабинета (на четверть);
- — ведомость приемки кабинета.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СанПин;
- 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);
- предметными стендами;

3.1.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

3.1.4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

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

3.2. Общие требования к **оформлению** учебного кабинета.

- 3.2.1. 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,
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен)

3.2.2. 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;

3.2.3. 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 обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;

воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к **учебно-методическому обеспечению** кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых лицеем и ведения электронного журнала учителями-предметниками.

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

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

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

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

3.3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- рекомендации по подготовке к ЕГЭ по предмету
- требования техники безопасности.

3.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

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

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Данное положение действует в течении 3-х лет.

4.2. Изменения и дополнения в положение об учебном кабинете вносятся по решению Совета лицея, педагогического совета.

4.3. Изменения и дополнения в положение об учебном кабинете обсуждаются на заседании Совета лицея и утверждаются приказом директора лицея.

## 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, по этому создание полноценной многоплановой базы является важнейшим условием организации учебно-воспитательного процесса.

В кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание обучающихся, излишнего украшения. Необходимо, чтобы он удовлетворял требованиям производственной эстетики, выглядел строго, но красиво и уютно, чтобы у обучающихся, 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 обучающиеся 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 обучающихся.

Все учебно-наглядные пособия нужно систематизировать и хранить в специальных секционных шкафах, а плакаты - в плакатницах. Каждая группа наглядных пособий должна находиться в определенной секции, которые располагаются в порядке программного материала дисциплины. На имеющиеся кино- и диафильмы составляют каталоги. 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.