

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Гимназия во имя святителя
Иннокентия Пензенского» г. Пензы
Протокол № 9 от 29.08.2017г.



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Гимназия во имя
святителя Иннокентия Пензенского»
г. Пензы
Ю. Н. Каленов
Приказ № 77/1 от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете в

МБОУ «Гимназия во имя святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы

I. Общие положения

В муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Гимназия во имя святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы кабинетная система используется частично. За каждым классом закреплен отдельный кабинет.

Всеми классами используются кабинеты химии, информатики, гимнастический зал.

Учебные кабинеты - это помещения в школьном здании, оборудованные в соответствии с целями и задачами изучения учебных предметов и специфики учебной деятельности учителя и учащихся. В учебном кабинете проводятся уроки, факультативные занятия, внеклассная работа с учащимися.

II. Каждый учебный кабинет должен:

- создать учителю и учащимся оптимальные условия для повышения качества учебно-воспитательного процесса;
- позволить учителю применять наиболее эффективные методы и приёмы работы на уроке и по внеклассной работе;
- способствовать эффективному использованию учебного оборудования и современных информационных технологий и средств ТСО.

Обязательно должны учитываться и соблюдаться гигиенические и эстетические требования, а также требования техники безопасности.

III. Основные требования к оборудованию учебного кабинета в гимназии

1. Наличие Паспорта кабинета.
2. Оборудование кабинетов должно соответствовать специфике деятельности учителя и учащихся по овладению программы по предметам, иметь сертификаты безопасности.
3. Наличие инструкции по правилам пожарной безопасности, средств пожаротушения и автоматической пожарной сигнализации.

4. Оснащение кабинета должно соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям к оснащению учебных кабинетов.
5. Инструктаж по правилам эксплуатации оборудования и инструментов.
6. Инструкция по охране труда.
7. Медицинская аптечка. Наличие средств оказания первой помощи.
8. В кабинете химии, информатики, в гимнастическом зале иметь табличку с указанием ответственного за технику безопасности и журналы инструктажа при работе с учащимися.

IV. Оформление кабинета

Кабинет должен быть эстетически оформлен.

Главное требование к оформлению кабинета - создать комфортную атмосферу для обучения учащихся по различным предметам.

Все наглядные пособия кабинета должны иметь определённую дидактическую цель.

В кабинетах должны быть периодически заменяемые рабочие стенды, которые несут учебную нагрузку, например: «Сегодня на уроке». Здесь можно давать материалы по изучаемым темам, информацию о новейших достижениях науки по различным областям.

Списки рекомендуемой литературы по изучаемым предметам.

В кабинете на стендах должны быть материалы в помощь учащимся по предметам, ВПР, НИКО, государственной итоговой аттестации, образцы деловой документации, и др.

V. Для создания оптимальных условий каждый учебный кабинет оснащается:

- комплектом учебно-наглядных пособий и учебного оборудования по учебным предметам;
- ТСО, соответствующим специфике преподавания различных учебных предметов;
- научно-популярной и художественной литературой, сборниками задач и упражнений со спецификой учебного предмета;
- комплектом электронных учебников и мультимедийных обучающих программ;
- учебными пособиями;
- противопожарным инвентарём и аптечкой (кабинеты: химии, кабинет информатики, гимнастический зал);
- инструкциями по технике безопасности.

VI. В учебном кабинете необходимо иметь и дидактический материал по предмету:

- карточки для самостоятельных работ и групповых занятий, лабораторных и практических работ;
- карточки индивидуальных занятий для устных и письменных ответов;
- письменные работы учащихся (сочинения, отчёты о практических работах, чертежи, рисунки и др.).

В кабинете должна быть картотека учебных пособий, средств обучения. Весь учебный материал должен быть систематизирован по классам, разделам, темам программ. С целью контроля за развитием кабинетов и их сохранности проводить смотр учебных кабинетов 3 раза в год (август, январь и май). Контроль за состоянием кабинетов осуществляют заместителем директора по УВР.