

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы МОУ СОШ № 13
Дроздова Е.Д.
« 01 » сентября 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения об образовательном учреждении, Устава, Закона РФ «Об образовании».
- 1.2. В настоящем положении отражены основные требования к организации работы учебного кабинета, необходимая документация для учебного кабинета.

II ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ КАБИНЕТАМ

- 2.1. Перед началом учебного года в учебном кабинете должно быть в наличие паспорт и план работы кабинета на новый учебный год.
- 2.2. Обязательное соблюдение правил техники безопасности, санитарно – гигиенических норм.
- 2.3. Кабинет должен быть укомплектован оборудованием и учебно – методическим комплексом средств обучения, комплектом материалов для диагностики качества обучения.
- 2.4. Наличие в кабинете учебников, дидактического раздаточного материала по учебной дисциплине, а также стендового материала, который носит обучающий характер:
 - рекомендации по подготовке к различным формам учебно – познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамены и др.)
- 2.5. Наличие в кабинете расписания работы учебного кабинета.

III ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 3.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:
 - 3.1.1. Паспорт учебного кабинета.
 - 3.1.2. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете.
 - 3.1.3. Акт готовности кабинета к учебному году.
 - 3.1.4. План работы кабинета на учебный год.

IV РАБОТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАБИНЕТА ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

- 4.1. Обновление дидактического материала.
- 4.2. Составление опорных конспектов, диагностических карт, схем.
- 4.3. Изготовление (приобретение) таблиц, раздаточного материала.

V ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 5.1. По окончании учебного года все учебные кабинеты подготавливаются к новому учебному году.
- 5.2. Прием учебного кабинета к новому учебному году осуществляется комиссионно. Состав комиссии устанавливается приказом директора по учреждению.
- 5.3. Состояние учебного кабинета оценивается по 3 направлениям:
 - 5.3.1. оборудование;
 - 5.3.2. эстетика оформления;
 - 5.3.3. соблюдение техники безопасности и нормативных санитарно – гигиенических требований.

Примерные критерии оценки каждого направления представлены в таблице № 1.

- 5.4. По результатам готовности кабинета к новому учебному году комиссией составляется акт о приемки кабинета в 2-х экземплярах.

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

Титульный лист

Полное название образовательного учреждения
Паспорт кабинета № _____
Учебный год: _____
Ф.И.О. учителей, ответственных за кабинет: _____
Ответственный за класс: _____

Оценка состояния кабинета

Сентябрь	Октябрь	Ноябрь

Инвентарная ведомость на оборудование учебного кабинета

№	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер

График занятости кабинета № _____ на первое (второе) полугодие учебного года

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Класс / учитель	Класс / учитель	Класс / учитель	Класс / учитель	Класс / учитель	Класс / учитель
1						

Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации

Таблица для экспертной оценки состояния учебного кабинета

Направление	Критерии	Балл
1. Оборудование кабинета	1. Наличие паспорта кабинета 2. Наличие акта готовности кабинета к новому учебному году. 3. Наличие плана работы кабинета на учебный год. 4. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). 5. Порядок хранения оборудования в кабинете. 6. Обеспеченность учебниками, справочно – информационной, научно – популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, сборниками задач и упражнений. 7. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно - информационной, научно – популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений. 8. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов. 9. Культура оформления материалов для стендов. 10. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.	
2. Эстетика оформления учебного кабинета	1. Окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели. 2. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 3. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание школьников и создающих психологический дискомфорт). 4: Оформление рабочего места учителя.	
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности. 2. Регулярность проветривания помещения. 3. Наличие в кабинете аптечки. 4. Наличие в кабинете противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых предусмотрено его наличие). 5. Уровень освещенности кабинета(включая бесшумное функционирование всех плафонов и дополнительного освещения у доски. 6. Чистота помещения и мебели. 7. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете. 8. Наличие в кабинете зеленых растений и их размещение согласно нормам СанПиН (в классе не должно быть	

высокорослых цветов, высотой более 20 см и количеством – не более 2-3 горшков на подоконнике).

9. Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна).

10. Соблюдение соответствия численности учащихся гигиенической норме, вместимости кабинета кабинета (при высоте 3,5 м норма на одного учащегося – 1,43 кв.м, 3 м – 1.7 кв. м, 2,5 м – 2,2 кв.м)

Каждый критерий оценивается по трехбалльной шкале (от 1 балла до 3 баллов). Максимально возможное количество баллов – 72.

Деление полученной суммы баллов на 66, умноженное затем на 100 %, позволяет оценить уровень состояния кабинета. Если полученное значение составляет более 80 %, то состояние кабинета можно оценить как хорошее; если оно составляет 70 – 80 % - удовлетворительное; менее чем 50 % - неудовлетворительное.