

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;
- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультации и др.

3. Требования к документации кабинета

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.4. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

3.5. Перечень учебного и компьютерного оборудования.

3.6. График занятости кабинета.

3.7. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.

3.8. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. Организация рабочего места учителя

4.1. Доска, оборудованная приспособлениями для быстрой смены учебно-наглядных пособий. И (или) интерактивная доска.

4.2. Рациональное расположение технических средств.

4.3. Наличие картотек:

- на все учебно-наглядные пособия и учебное оборудование;
- поурочной;
- тексты самостоятельных, контрольных работ.

5. Оценка деятельности кабинета

5.1. Выполняется администрацией совместно с представителем трудового коллектива на основании положения «О смотре-конкурсе учебных кабинетов» 2 раза в год.

Приложение к Положению об учебном кабинете в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения

1. Общее положение

1.1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления основных образовательных программ НОО, СОО, ООО, обеспечивающее создание современной предметно–образовательной среды обучения начальной с учётом целей, устанавливаемых ФГОС ОО.

1.2. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС нового поколения.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия, в том числе в цифровом виде, интерактивную доску;
- технические средства обучения (средства информационно-коммуникационных технологий);
- игры и игрушки (НОО);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, обучающимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы. Фотоальбомы, макеты и т.п.

1.3. Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры обучающихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основных образовательных программ НОО, СОО, ООО:

- ФГОС по предметам базисного учебного плана;
- образовательные программы по предметам БУП;
- учебные программы по предметам БУП;
- планируемые результаты обучения по предметам БУП;
- расписание учебных занятий по обязательной программе;
- расписание работы факультативов;
- расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам БУП;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся по классам, в том числе в электронном виде;
- материалы (базы данных), отражающие динамику личностного развития обучающихся по годам обучения (Портфолио).

2.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам БУП;

- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов), видеофильмов по содержанию предметов БУП;

- аннотированные перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

2.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети, с ЖК-монитором;

- принтер, сканер;

2.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал должен содержать:

- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности

- правила техники безопасности и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в учебном процессе.

2.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожароопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

3. Требования к документации кабинета.

3.1 Паспорт учебного кабинета.

3.2 Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3 Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.4 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

3.5 Перечень учебного и компьютерного оборудования.

3.6 График занятости кабинета.

3.7 Состояние учебно-методического обеспечения кабинет.

3.8 План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. Организация рабочего места учителя.

4.1. Доска, оборудованная для быстрой смены учебно-наглядных пособий.

4.2. Рациональное расположение ТСО.

4.3. Наличие картотек:

- на все учебно-наглядные пособия;

- тексты самостоятельных, контрольных работ.

- пособий и учебного оборудования.

5. Оценка деятельности кабинета.

5.1. Выполняется администрацией совместно с представителем трудового коллектива на основании положения «Об аттестации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов» один раз в год. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета:

- соблюдение санитарно – гигиенических норм: чистота, исправная мебель, наличие системы проветривания;

- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале трёхступенчатого контроля по технике безопасности;

- наличие правил поведения в кабинете.

Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);

- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);

- ТСО.

Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;

- временные экспозиции;

- уют;

-расписание работы кабинета.

Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета на 3 года;

- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;

- инвентарная книга кабинета;

- дидактический раздаточный материал;

- наличие карточек и т.п.;

- творческие работы обучающихся;

- наличие методической литературы по предмету.