

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности

4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

### II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

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

**Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:**

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для учащихся 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.

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

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

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
4. Правила пользования кабинетом физики или информатики учащимися.
5. График занятости кабинета.
6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета физики или информатики.
7. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).
8. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.

### **IV. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.**

1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

### **Основная документация учителя физики или информатики**

Перед началом учебного года учитель готовит для каждого класса (параллели) следующий пакет документов:

#### **1. Программа курса физики или информатики**

- Если Вы вносите какие-либо изменения в содержание программы или в отведенные нормы учебного времени, то необходимо написать объяснительную записку. В ней Вы указываете, какие изменения вы вносите и даете обоснование своих действий.
- Если же Вы создаете рабочую программу, она должна пройти соответствующую процедуру утверждения и разрешена к использованию методическими службами.

**Календарно-тематическое планирование (поурочное планирование курса)** создается на основе публикуемых методических рекомендаций, в нем указываются названия тем курса, количество часов, отведенных на каждую тему и календарные сроки ее изучения.

**График контрольных мероприятий**, т.е. даты проведения контрольных работ, зачетов, практикумов и т.д. с точностью до недели. График может быть объединен с календарно-тематическим планированием.

**Список учебно-методического обеспечения**, т.е. названия учебника, задачника, рабочих тетрадей и основных дидактических и методических материалов, используемых при преподавании выбранного курса.

Перечисленные выше документы обычно сдаются заместителю директора по учебной работе.

**Нормы оценок**, т.е. краткое описание выбранной Вами системы оценивания знаний учащихся.

**План-конспект урока**, которые можно составлять для параллели, указывая особенности конкретных классов.

**Инструкции по правилам техники безопасности** разрабатываются учителем физики или информатики на основе типовых инструкций.

**Журнал техники безопасности**

**Структура паспорта учебного кабинета**

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

#### Оценка состояния кабинета

Сентябрь	Январь	Июнь

#### Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета № .

Номер п/п	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер

#### График занятости кабинета № ...на первое (второе) полугодие 2005/06 учебного года

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	Класс Учитель	Класс учитель	Класс учитель	Класс учитель	Класс учитель	Класс учитель
...						
<b>Занятость кабинета после уроков</b>						

#### Анализ работы кабинета за прошедший учебный год

Обновление дидактического материала

Составление опорных конспектов, диагностических карт, схем

Приобретение таблиц \_\_\_\_\_

Изготовление (приобретение) раздаточных материалов

#### Требование к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу)

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

**1 часть.** Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

**1.1.** Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

**1.2.** Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

**1.3.** Что приобретено для кабинета?

**1.4.** Какие были проблемы в работе кабинета?

**2 часть.** Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

**3 часть.** Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

**ПЕРЕЧЕНЬ приборов и оборудования, использование которых в учебных кабинетах общеобразовательных школ должно быть прекращено.**

1. Барометры ртутные.
2. Выпрямители алюминиевые.
3. Генераторы УВЧ (Главучтехпрома).
4. Дистилляторы школьные (с открытой спиралью).
5. Индукторы высоковольтные ИВ-50, ИВ-100 и др.
6. Катушки Томсона.
7. Лампы лабораторные бензиновые.
8. Парообразователи металлические.
9. Приборы для определения коэффициента линейного расширения металлов (с металлическими трубками, нагреваемыми паром).
10. Самодельные электрические регулировочные устройства, устройства питания, выпрямители, автотрансформаторы, демонстрационные установки и др. на напряжение более 42 В переменного и 110 В постоянного тока.
11. Фотореле на фоторезисторе (на напряжение 127/220 В).
12. Эвдиометры.
13. Электрические аппараты, машины и трансформаторы единичной мощностью более 2.7 кВА.
14. Электронагревательные приборы с открытой спиралью на напряжение переменного тока более 42 В.
15. Набор радионуклеидных источников типа "Плутон".

**Перечень средств для аптечки кабинета физики или информатики**

<b>№ №</b>	<b>Название</b>	<b>Количество</b>	<b>Срок годности</b>
1	Индивидуальные перевязочные антисептические средства	3 шт.	
2	Пакеты без бинтов	3 шт.	
3	Пакеты с бинтами	3 шт.	
4	Бинты	3 шт.	
5	Вата	2 пакета	
6	Жгут	1 шт.	
7	Настойка йода	1 флакон	
8	Нашатырный спирт	1 флакон	
9	Пероксид водорода	1 флакон (250 мл)	
10	2-4%-ный раствор борной кислоты	1 флакон (250 мл)	
11	Ватно-марлевые повязки	30 штук	