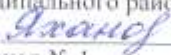



государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
начальная школа «Гармония» п.г.т.Безенчук
муниципального района Безенчукский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т.Безенчук
муниципального района Безенчукский
 Е.Ю. Яханова
Протокол № 1
от «25» января 2012г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ НШ «Гармония»
п.г.т. Безенчук муниципального района
Безенчукский Самарской области
 В.И. Шишкина
Приказ № 4 от «27» января 2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБОУ НШ «Гармония» п.г.т.Безенчук
муниципального района Безенчукский
Протокол № 2 от «17» января 2012г.

п. БЕЗЕНЧУК

В датном документе
проузмеровано, ирешитуровано,

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1. Общие положения

1.1. Учебные кабинеты открываются приказом директора образовательного учреждения в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.2. Младшие школьники обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.3. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательного процесса.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- "Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 25.11.2002 (в ред. от 26.12.2008);
- федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утв. приказом Минобрнауки России от 04.10.2010 № 986 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений";
- требованиям охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса в начальных классах в соответствии с действующими типовыми перечнями.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно СанПиН, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения младших школьников.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты независимо от их номера для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. В учебных кабинетах обязательно устанавливаются умывальники.

2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп, занятия членов научного общества младших школьников и т. д.

4. Общие требования к документации кабинета

Наличие нормативной школьной документации:

- ✓ Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях
- ✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- ✓ Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Правила пользования кабинета учащимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

5. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

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

Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

6. Ответственный (заведующий кабинетом) за кабинет назначается приказом директора.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

К ОФОРМЛЕНИЮ ПАСПОРТА КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Содержание

- Титульный лист
- I. Нормативно-правовая база:
- Приказ о назначении ответственного за кабинет (заведующего кабинетом).
 - Функциональные обязанности заведующего кабинетом.
 - Инструкции по технике безопасности
 - Санитарно-гигиенические требования к оснащению кабинета и его работе.
 - Правила пользования кабинетом.
- II. Учебно-методическая обеспеченность кабинета.
- Описание имущества учебного кабинета
 - Инвентарная ведомость на технические средства обучения.
 - Библиотека.
 - Измерители обученности учащихся.
- III. Содержание работы кабинета.
- Перспективный план развития кабинета на три года.
 - План работы кабинета на учебный год
 - Расписание работы кабинета на учебный год
 - Анализ работы за год.
- IV. Дополнительные материалы.
- Конспекты уроков и мероприятий, проводимых в кабинете
 - Результаты достижений педагогов и учащихся
 - фотоматериалы

ПРИМЕРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАЗДЕЛОВ

Титульный лист

Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного
возраста начальная школа – детский сад «Гармония»
п.БезенчукБезенчукского района Самарской области

ПАСПОРТ учебного кабинета начальных классов

Ответственный за кабинет:

Ф.И.О.

I. Нормативно-правовая база.

- Обязанности заведующего кабинетом.
- Должностные инструкции учителя начальных классов, классного руководителя, воспитателя в ГПД.
- Санитарно-гигиенические требования к помещениям
- Инструкции по технике безопасности

II. Учебно-методическая обеспеченность кабинета.

Опись имущества кабинета начальных классов

| № | Наименование имущества | Количество |
|-----|------------------------|------------|
| 1. | Доска | 1 штука |
| 2. | Стол учительский | 1 штука |
| 3. | Столы ученические | 15 штук |
| 4. | Стулья ученические | 30 штук |
| 5. | Стул учительский | 1 штука |
| 6. | жалюзи | 3 штука |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

Примечание: опись составляется исходя из наличного имущества и его количества.

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета начальных классов

| № | Наименование ТСО | Марка | Год приобретения | Инвентарный № по школе |
|----|------------------|-------|------------------|------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Библиотека

➤ Методическая литература.

| № | Автор | Название | Изд-во | Год издания | Кол-во экз. |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|---------------|------------------------|
| В помощь классному руководителю | | | | | |
| 1. | Н.И.Дереклеева | Справочник классного руководителя 1-4 кл | Москва «Вако» | 2005 | 1 экз. |
| Программы, новые технологии в литературе | | | | | |
| 2. | Рук.проекта: Плешаков А. А. | Программы общеобразовательных учреждений. Начальные классы(1-4) | Издательство «Просвещение» | 2007-2009 год | В двух част. 1 экз. |
| Математика | | | | | |
| 3. | Е.С.Гостимская | Открытые уроки в начальной школе | М. «5 за знания» | 2007 | 1экз. |
| Русский язык | | | | | |
| 4. | Г.Т.Дьячкова | Олимпиадные задания по русскому языку | Волгоград «Учитель» | 2006 | 1экз |
| Окружающий мир | | | | | |
| 5. | Муковникова О.Г. | Мир вокруг нас | Волгоград. «Учитель-Аст». | 2002 | 1экз. |

И т.д. по каждому предмету.

- Справочники
- Подписки, книги для внеклассного чтения и внеклассной работы.
- Учебная литература
- Методические журналы
- Таблицы
- Аудио и видео материалы
- Презентации
- Раздаточный материал
- Наглядные пособия

ИЗМЕРИТЕЛИ ОБУЧЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ.

1. Контрольные работы.

| Класс | Предмет | Тема | Кол-во |
|-------|------------|--|------------|
| 2 | Математика | Входная контрольная работа. | 4 варианта |
| 2 | | Контрольная работа №1 по теме «Нумерация» | 3 варианта |
| 2 | | Контрольная работа №2 по теме «Числа от 1 до 100». | 3 варианта |
| 2 | | Контрольная работа №3 по теме «Устное сложение и вычитание в пределах 100» | 3 варианта |
| | | | |

2. Тесты.

Русский язык.

| Класс | Тема | Кол-во |
|-------|--------------------------------------|--------|
| 2кл. | Проверочные тестовые работы. Рус.яз. | 20экз. |
| | | |

III. Содержание работы кабинета.

перспективный план развития кабинета

| Что планируется | сроки | ответственный | Итог |
|--|----------------|---------------|---|
| Оформление кабинета | 2007-2011 | | Оформлены стенды, Приобретаются наглядные пособия |
| 1. Приобрести | | | |
| Предметные фильмы формата DVD, аудио кассеты | в течение года | | В 2008-2009 году приобретено 6 дисков |
| 2. Ремонт | | | |
| Пополнение кабинета | в течение года | | + |
| *ТСО | | | |
| Компьютер, компьютерные программы по предметам | в течение года | | кабинет оснащен компьютером в 2009 году |
| *Методическая литература | | | |
| Программы, обновить метод.литературу | в течение года | | приобретена |

Примерный план работы кабинета на _____ учебный год

| | Что планируется | сроки | Отметка о выполнении |
|----|---|------------------|----------------------|
| 1. | Составление рабочей программы с календарно-тематическим планированием | Август-сентябрь | + |
| 2. | Проведение индивидуальных занятий | 1 раз в неделю | + |
| 3. | Подготовка учащихся к конкурсам, олимпиадам | 4 раза в месяц | + |
| 4. | Создание перфокарт по предметам | В течение года | + |
| 5. | Изготовление рабочих справочных стендов | В течение года | + |
| 6. | Создание классного уголка | Октябрь, ноябрь | + |
| 7. | Проведение инструктажа по технике безопасности обеспечению сохранности кабинета | 1 раз в четверть | + |

IV. Дополнительные материалы.

Все материалы разложены по годам.

Фотоматериалы, конспекты....