

Муниципальное казенное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Мельница»

Паспорт учебного кабинета

Русский язык

Зав. кабинетом №26
Упировец Н. С.

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10) и на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Мельница» (далее по тексту - школа).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Обучающиеся уровня начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;
- учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

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

1.8. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

3.1. Организация деятельности учителя – предметника в учебном кабинете

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1. В учебном кабинете должен находиться паспорт кабинета, содержащий:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное;
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской;
- техническими средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

3.1.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

3.1.4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

- оптимальность организации пространства кабинета:
 - места педагога;
 - ученических мест;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.3. В учебном кабинете должны находиться

- материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);
- образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности

Каталог электронных пособий.

№ п/п	Название	Издательство	Год издания
	Русский язык		
1.	Дидактический материал 5 – 7 кл.	«Учитель»	2007
2.	Обучение сочинениям 5 – 11 кл.	«Учитель»	2007
3.	Морфология и орфография 5 – 6 кл	1 - С	2006
	Литература		
1.	Русская литература от Нестора до Маяковского	«Директ – Медиа»	2007
2.	Русская поэзия	«Директ – Медиа»	2004
	Воспитательная работа		
1.	Система школьных мероприятий	«Учитель»	2006
2.	Классные часы в средней школе	«Учитель»	2007
3.	Классный руководитель в средней школе	«Учитель»	2008
4.	Масленица на Байкале	«Михаил Степанов»	2002
	Энциклопедии		
1.	Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия	«Кирилл и Мефодий»	2007
2.	Энциклопедия Брокгауза и Эфрона	«Сигма»	2008

График работы кабинета

День недели	Время	Вид деятельности
Понедельник		
	8.30 – 14.30	учебная деятельность
	13.40 – 14.00	уборка кабинета
Вторник	8.30 – 14.30	учебная деятельность
	14.10 – 14.30	уборка кабинета
	14.30 – 15.00	дополнительные занятия
Среда		
	8.30 – 13.40	учебная деятельность
	13.40 – 14.00	уборка кабинета
Четверг		
	8.30 – 14.30	учебная деятельность
	14.30 – 14.40	уборка кабинета
	14.40 – 15.20	дополнительные занятия
Пятница		
	8.30 – 13.35	учебная деятельность
	13.40 – 14.00	уборка кабинета
	14.00 – 15.30	консультация

Анализ работы кабинета в 2023 – 2024 учебном году

В текущем учебном году кабинет был задействован ежедневно в течение недели. Каждый день в нём проходили уроки русского языка и литературы в 6-х, 9-х и 10 классах.

В понедельник и среду после уроков проводились дополнительные занятия с отстающими и одарёнными детьми.

Во вторник и четверг после уроков в течение учебного года проводились дополнительные консультации по русскому языку в 9-х классе в рамках подготовки к ГИА.

Ежедневно проводилась влажная уборка кабинета, а раз в четверть – генеральная уборка.