

Рассмотрено
На педсовете

« 17 » 01 20 14 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ
«Образовательный центр с. Камышла»:
Хисматов М.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об учебном кабинете, мастерской, лаборатории»

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА, МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ.

1. Работа кабинета, мастерской, лаборатории направлена на создание условий для формирования у обучающихся навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания на практике, а также на развитие творческих способностей обучающихся.

2. Работа кабинета, мастерской, лаборатории направлена на формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания на практике, а также на развитие творческих способностей обучающихся.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ КАБИНЕТА, МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ.

1. Основными формами работы кабинета, мастерской, лаборатории являются: самостоятельная работа обучающихся, выполнение заданий, проектов, участие в олимпиадах и конкурсах.

2. Задачами кабинета, мастерской, лаборатории являются:

— обеспечение кабинета, мастерской, лаборатории учебно-методическими пособиями, оборудованием, инструментами, материалами, ТСО, научно-популярными фильмами;

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ (МАСТЕРСКАЯ, ЛАБОРАТОРИЯ) - специальное помещение для занятий, оборудованное необходимой мебелью, соответствующее своему назначению, отвечающее определенным требованиям безопасности, эстетическим и санитарно—гигиеническим требованиям (далее по тексту – кабинет).

КАБИНЕТ (МАСТЕРСКАЯ, ЛАБОРАТОРИЯ) предназначен для проведения учебных, факультативных, внеклассных занятий и (или) занятий по производственному обучению по определенному предмету (профилю) и реализации задач учебно-воспитательного процесса. Он должен быть оснащен необходимым оборудованием, набором средств обучения и контроля:

- учебно-методической литературой;
- учебно—наглядными пособиями;
- ТСО;
- лабораторным и учебно—производственным оборудованием и материалами;
- инструктивным материалом.

Общее руководство работой учебных кабинетов осуществляет заместитель директора по УПР и ООД. Заведующий кабинетом назначается приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей. На него возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета. Он действует в тесном контакте с методическим объединением и библиотекой, опирается в своей работе на преподавателей и широкий актив учащихся. Заведующий кабинетом периодически отчитывается (не реже двух раз за учебный год) о своей работе на заседаниях МО, а также перед руководством ОУ. Директор выделяет для кабинета средства на приобретение необходимого оборудования, литературы, на организацию выставок, экскурсий и других мероприятий.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ).

1. Работа кабинета проводится по плану, который составляется заведующим кабинетом, обсуждается на заседаниях методического объединения и утверждается заместителем директора по УПР или ООД. План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением.
2. Кабинет оформляется в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ).

1. Основным содержанием работы кабинета является обеспечение условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, оказание помощи преподавателям и учащимся.
2. Заведующий кабинетом:
 - Оказывает помощь преподавателям в совершенствовании учебно-методической работы, обеспечивает преподавателей необходимой литературой, методическими пособиями, материалами, ТСО, научно-популярными фильмами.

- Организует систематизацию наглядных пособий, таблиц, альбомов, диапозитивов и т.д., предназначенных для проведения занятий.
- Совместно с преподавателями проводит для учащихся семинары, конференции, тематические вечера.
- Вместе с работниками библиотеки знакомит учащихся с новинками литературы по дисциплинам, привлекает краеведческий материал, организует тематические выставки книг и журналов, фотомонтажи и витрины, посвященные важнейшим событиям современности.
- Предоставляет в распоряжение учащихся методические рекомендации, журналы, наглядные пособия, организует проведение консультаций.
- Изучает и обобщает опыт лучших преподавателей в вопросах использования учебного кабинета для организации учебно-воспитательного процесса.
- Вовлекает учащихся в работу факультативов, кружков по дисциплинам.
- Организует выставки рефератов, докладов, лучших конспектов и контрольных работ учащихся по дисциплинам.
- Совместно с работниками библиотеки комплектует книжный фонд, фильмотеку, фонотеку кабинета, составляет заявки на приобретение новой учебной литературы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ).

1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательных программ по специальностям.
2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета требованиям ГОСТ.
3. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, сочинений и др. материалов для диагностики
4. Наличие стендового материала учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности; по организации и выполнению самостоятельной работы; по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.) по подготовке к технологической и государственной практике.
5. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА (МАСТЕРСКОЙ, ЛАБОРАТОРИИ).

Оценка качества и эффективности функционирования учебного кабинета, а также деятельности заведующего кабинетом осуществляется на заседании МО после представления заведующим отчета или анализа своей работы, с учетом мнения, высказанного общей организационно-методической комиссией по смотру учебных кабинетов.

Требования к оборудованию учебного кабинета и учебно – методическому обеспечению:

1. Оборудование кабинета должно соответствовать специфике деятельности преподавателя и учащихся по овладению программами общеобразовательного и профессионального циклов.

2. Кабинет должен быть комплектным, т.е. в него включается общее и специальное оборудование. При этом необходимо учитывать общие требования и особенности использования средств обучения по каждому предмету.

3. Все оборудование кабинета должно быть простым в обращении, безотказным в работе, экономически доступным ОУ, приятном в эстетическом отношении.

4. При условии стационарного установления технических средств обучения электрооборудование монтируется в соответствии с требованиями техники безопасности, надежно, с учетом возможности дополнительного расширения технической базы.

5. Оборудование кабинета должно отвечать требованиям гигиены и техники безопасности.

6. Для создания оптимальных условий каждый учебный кабинет оснащается:

- мебелью, досками и предметами оргтехники;
- полным комплектом учебно-наглядных пособий и учебного оборудования по данному учебному предмету;
- техническими средствами обучения, соответствующими специфике преподавания данного учебного предмета, приспособлениями для их использования; картотеками экранно - звуковых средств;
- справочно-информационной, научно-популярной литературой, журналами и газетами, учебниками, сборниками задач и упражнений, руководствами для практических заданий и прочим в соответствии со спецификой учебного предмета;
- картотекой с заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений учащихся, проведении контрольных работ и т.д.;
- комплектом учебно-методических пособий;
- краеведческими материалами;
- набором лучших письменных, чертежных и других работ, выполненных учащимися;
- средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.
- инструментами и материалами для ремонта и изготовления пособий;
- пособиями, изготовленными учащимися;
- противопожарным инвентарем и аптечкой (кабинеты физики, химии, биологии, спортивные залы, мастерские);
- инструкциями по технике безопасности;
- журналами вводного и периодического инструктажей по технике безопасности для учащихся;
- паспорт учебного кабинета с указанием всего имеющегося в кабинетах учебного оборудования.

