

Согласовано

на педагогическом
совете МОУ «СОШ
с. Дмитриевка
Духовницкого района
Саратовской области»
протокол № 1
от «30 » 08 2021 г

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ
с. Дмитриевка Духовницкого
района Саратовской области»
_____ О.А. Горюнова
Приказ № 70
от «30» 08 2021г.

Положение о предметном кабинете

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует работу предметного кабинета в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 №189
- 1.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора.
- 1.3. Оплата за заведование кабинетом распределяется в зависимости от проводимой работы по развитию предметного кабинета, согласно требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования и выполнением требований II, III, IV настоящего Положения.

II. Общие требования к предметному кабинету

- 2.1. Наличие нормативной школьной документации на функционирование кабинета:
 - акт приемки кабинета к началу учебного года;
 - приказа о назначении заведующего кабинетом;
 - паспорт кабинета, оформленного в соответствии с требованиями Приложения 1;
- 2.2. Инструкции по технике безопасности ;
- 2.3. Должностные инструкции учителя.

III. Требование к учебно-методическому обеспечению кабинета

- 3.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы должны соответствовать приложению №2 данного положения.
- 3.2. Соответствие учебно-методического комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.
- 3.3. Наличие тематического планирования, комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).
- 3.4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования.
- 3.5. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).
- 3.6. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.
- 3.7. Стендовый материал учебного кабинета содержит: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательного стандарта, анализ типичных ошибок, задания и результаты олимпиад, конкурсов, выполнение учащимися творческих заданий и др., рекомендация по организации и выполнению домашних работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен и др.
- 3.8. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, спецкурсам, кружкам, индивидуальным занятиям с учащимися, консультации и т.д.

IV. Смотр предметных кабинетов

- 5.1. Смотр учебных кабинетов проводится 2 раза в год (в августе и январе). По результатам его издается приказ директора школы об оплате за заведование кабинетом.
- 5.2. В состав комиссии, назначаемой приказом директора по школе, входят: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель профкома, член Управляющего совета.
- 5.3. Критерии оценивания:
- наличие паспорта кабинета – 5 баллов;
 - наличие расписания работы кабинета- 5 баллов;
 - наличие плана развития кабинета- 5 баллов;
 - наличие тематического планирования, методических пособий для учителя, предметных журналов, газет - 5 баллов
 - наличие современных учебно-методических комплектов, дидактических материалов, измерителей стандартов- 10 баллов;
 - наличие раздаточного материала, таблиц, их систематизация, хранение -10 баллов
 - обеспеченность кабинета ТСО, медиа-, аудио- и видео материалами-10 баллов;
 - санитарно-гигиеническое состояние кабинета- 10 баллов;
 - сохранность школьной мебели -5 баллов;
 - наличие документов (стендов) по технике безопасности- 5 баллов;
 - наличие стендовых материалов по образовательной программе - 10 баллов
 - эстетичность оформления кабинета - 10 баллов

VI. Подведение итогов

Максимальное количество баллов – 90 баллов.

- 6.1. По итогам смотра кабинетов на усмотрение администрации школы, Управляющего совета, согласно набранным баллам ответственные за кабинет поощряются на конец учебного года.

6.2.Итоги проверки смотра кабинетов оформляются таблично.

Приложение 1

Паспорт кабинета

1. Титульный лист включает: Паспорт кабинета (название, номер)
МОУ « СОШ с. Дмитриевка». Утверждает директор школы.
2. Пояснительная записка:
 - основное назначение кабинета;
 - задачи кабинета;
 - описание кабинета (помещение, мебель, освещение, воздушно – тепловой режим, меры пожарной безопасности).
3. Оснащение кабинета:
 - учебно – методическая литература;
 - печатные пособия;
 - экранно – звуковые пособия;
 - ТСО;
 - учебно – практическое оборудование.
4. Правила пользования кабинетом.
5. График занятости кабинета:
 - расписание уроков и внеурочной деятельности.
6. План развития кабинета на текущий год.
- 7.Перспективный план развития кабинета.
8. Содержание аптечки первой помощи.
9. Заключение комиссии по смотру кабинета.

Телефон ФАП 2-69-55 .

Адрес: с.Дмитриевка, ул. Восточная

Ф.И.О. медсестры

Перечень средств содержащихся в аптечке:

1.Бинт марлевый стерильный – 2шт.

2. Вата хирургическая – 1шт.

3.Пластырь бактерицидный – 1шт.

4.Пипетка офтальмологическая – 1шт.

5. Салфетки марлевые стерильные – 1шт.

Таблетки:

Анальгин – 1шт.

Фурацилин – 2 шт.

6. Йод – 2шт.