

Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа- интернат № 8 имени Э.Н.Макшанцевой»

Принято на педагогическом совете
протокол № 7 от 29.01.2022

Утверждено приказом директора
ГООУ ЯО «Ярославская школа-
интернат № 8 имени Э.Н.Макшанцевой»

№ 01-48/7-0 от 29.01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ об оборудованном учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Положение об оборудованном учебном кабинете в ГОУ ЯО «Ярославская школа- интернат № 8 имени Э.Н.Макшанцевой» (далее школа-интернат) составлено в соответствии с федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, Уставом школы-интерната.

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы - интерната.

1.3. Учебный кабинет создается для проведения учебных, коррекционных, факультативных занятий, внеурочной деятельности, реализации программ дополнительного образования с обучающимися школы - интерната.

1.4. Учебный кабинет решает цели и задачи обеспечения благоприятных условий для осуществления учебно- воспитательного процесса, стимулирования деятельности педагога, повышения эффективности и качества обучения, совершенствования профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств обучения, отвечающих задачам коррекционно- развивающего обучения.

1.5. Обучающиеся 1-9 классов, имеющие умеренную, тяжелую умственную отсталость, ТМНР занимаются в закрепленных кабинетах, имеют постоянное место для занятий; для обучающихся 5-9кл. (10-11кл, групп профессионального обучения) создаются предметные учебные кабинеты.

1.6. Количество кабинетов определяется техническими возможностями школы - интерната, санитарными условиями; профильность кабинетов - объемом учебной нагрузки, наличием учебно-методической, материально- технической базы.

Занятость кабинетов регулируется расписанием занятий, утвержденным директором школы.

2. Требования к учебным кабинетам.

2.1. Учебные кабинеты отвечают гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН.

2.2. В учебных кабинетах есть учебная зона: рабочее место учителя, классная доска, рабочие места обучающихся; в 1-9 классах для детей с умеренной, тяжелой умственной отсталостью, ТМНР - обязательна зона эмоциональной разгрузки, место для отдыха обучающихся, занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.3. В учебных кабинетах имеются полки, шкафы, где хранятся учебные средства и материалы для обучающихся и педагога.

3. Оборудование учебных кабинетов

3.1. Оформление и оборудование учебных кабинетов обеспечивает комфортность, подчеркивает профильность кабинета или многофункциональность.

3.2. В учебном кабинете находится

- банк педагогической информации (нормативно-правовая, методическая литература);
- нормативное, методическое и дидактическое сопровождение предпрофильного и профильного обучения по предмету;
- материалы, раскрывающие работу над единой научно-методической темой;
- материалы по реализации внеурочной деятельности по предмету;
- библиотека для учащихся, справочные материалы на бумажных и цифровых носителях;
- печатные учебно-наглядные пособия;
- мультимедийные учебно-наглядные пособия (электронные учебники, электронные справочники, презентации к урокам, видеоуроки, видео и аудиозаписи к урокам, интернет-ресурсы);
- демонстрационные приборы и оборудование (биология, география, черчение, геометрия);
- лабораторное оборудование и материалы (биология);
- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- наглядные средства (стенды с постоянной и переменной информацией);
- раздаточный материал: коррекционно - развивающие упражнения, задания;
- дидактические игры.

4. Ответственность за учебные кабинеты

4.1. Ежегодно приказом директора школы - интерната на начало учебного года утверждаются ответственные за учебные кабинеты. В обязанности ответственных учебными кабинетами входит:

- сохранность школьного имущества в кабинете;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, техники безопасности при работе в кабинете во время учебно-воспитательного процесса;

- развитие учебно- методической, материально- технической базы кабинетов.
4.2. Ответственный за учебный кабинет совместно с заместителем директора, курирующим учебный процесс, обеспечивает учебный кабинет оборудованием, наглядными, дидактическими пособиями.

5. Требования к документации

1. Паспорт учебного кабинета, оформленный с указанием его функционального назначения, имеющегося оборудования, приборов, технических и электронных средств обучения, наглядных пособий, дидактических материалов.
2. Правила охраны труда и техники безопасности в учебном кабинете.
3. План работы кабинета на новый учебный год.
4. Наличие журнала инструктажей с обучающимися по ОТ и ТБ.
5. Акт приемки учебного кабинета на предмет готовности к функционированию (для кабинетов биологии, компьютерного класса, спортивных залов).

6. Порядок принятия и срок действия Положения

- 6.1. Данное положение рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора школы - интерната.
- 6.2. Настоящее положение принимается на неопределенный срок.