

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 5» г.Сосногорска
(ГОУ РК «СКШИ № 5» г.Сосногорска)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ РК «СКШИ № 5» г. Сосногорска
от 27.01.2020 г. № 05-од

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет ГОУ РК «СКШИ № 5» г.Сосногорска - специальное оборудованное помещение, обеспечивающее специальные условия для обучающихся и педагогов по одному предмету, входящему в учебный план школы-интерната.
- 1.2. Непосредственное руководство деятельностью кабинета осуществляет педагог, назначенный приказом директора школы-интерната.
- 1.3. Педагог, назначенный ответственным за кабинет, несет ответственность за сохранность учебно-методических пособий, мебель, пополняет материальную базу, координирует деятельность обучающихся на базе кабинета, создает условия для профессионального роста педагога.
- 1.4. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики школы-интерната и в целях создания оптимальных условий для проведения коррекционно-развивающих мероприятий, выполнения требований к организации образовательного процесса.
- 1.5. Учебные занятия обучающихся по предметам учебного плана в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы-интерната.

2. Задачи, содержание работы учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет создается с целью обеспечения условий для эффективного обучения обучающихся; формирования профессиональной культуры педагога, развития инициативы, творчества, нового мышления.

2.2. Основными задачами учебного кабинета школы-интерната являются:

- создание системы учебно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности обучающихся в изучении учебного предмета;
- учебно-методическое обеспечение работы педагога;
- накопление, изучение, внедрение и распространение эффективной педагогической практики, инновационных технологий в процесс обучения.

2.3. Учебно-методическая деятельность кабинета осуществляется посредством:

- проведения уроков, школьных туров олимпиад, различного рода конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов для обучающихся;
- организации условий для самоподготовки обучающихся;
- организации условий для подготовки педагога к занятиям и другим мероприятиям образовательного процесса.

2.4. Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- организация индивидуальных занятий с обучающимися;
- организация внеурочной деятельности;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов.

3. Оборудование кабинета

- 3.1. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям – СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по АООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Площадь и использование кабинетов должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к кабинетам.
- 3.2. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, пособиями и другими необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими перечнями для общеобразовательных учреждений.
- 3.3. В учебном кабинете оборудуются рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагога.
- 3.4. Рабочее место педагога оборудуется столом, по возможности автоматизированным рабочим местом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой предмета.

- 3.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 3.6. Эстетическое оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям: оптимальная целесообразность организации пространства (место учителя, ученические места и др.); наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов и др.

4. Документация кабинета

Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
- инвентарная и дефектная ведомость на имеющееся оборудование и инвентарь;
- правила техники безопасности при работе в кабинете;
- журнал инструктажа по технике безопасности с обучающимися;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- график работы кабинета с учетом урочной и внеурочной деятельности.