

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 12  
от «29» 08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №1»  
Н.А. Сушков  
«29» \_\_\_\_\_ 2016 г.



Принято на заседании  
педагогического совета

### Положение

об учебном кабинете – творческой лаборатории учителей

2016 г

г. Тула

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях (с изменениями от 24 ноября 2015 г.), Уставом МАОУ «Лицей № 1».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к материально-техническому и дидактическому оснащению учебных кабинетов, имеющих статус творческой лаборатории учителя, и состав необходимой документации учебного кабинета.

1.3. Учебный кабинет - творческая лаборатория учителя является материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированный кабинет, предназначенный для совместной деятельности учителей и обучающихся при организации образовательного процесса в полном соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также для проведения дополнительных занятий по предмету, учебно-исследовательской, научно-исследовательской и проектной работы.

## 2. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета – творческой лаборатории учителя

2.1. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета – творческой лаборатории учителя представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с требованиями ГОСТа и Типовым перечнем средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины. Материально-техническая и дидактическая система кабинета обеспечивает научную организацию учебного труда учителей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.2. Документы, регламентирующие нормативную основу организации работы кабинета:

- Устав МАОУ «Лицей № 1»;
- паспорт кабинета;
- инвентаризационная книга;
- каталог учебного оборудования;
- инструкции по технике безопасности;
- журналы вводного и периодического инструктажа;
- порядок хранения реактивов, оборудования;
- тематико-экспозиционный план лаборатории и план ее развития.

2.3. Соответствие кабинета требованиям СанПиН, ГПН, ТБ:

- обеспеченность кабинета ученической мебелью;
- соблюдение правил ее расстановки и размещения;
- ее соответствие возрастным категориям обучающихся;
- цветовое соответствие рабочих поверхностей столов;
- соответствие классных досок требованиям СанПиНа;
- соблюдение требований к стеновым покрытиям (панели, обои);
- состояние искусственного освещения, уровень освещенности рабочих мест обучающихся;
- естественное освещение рабочих мест учителя и обучающихся;
- остекление и утепление окон, возможность проветривания;
- состояние отопительных приборов (батарей, регистров и т.п.);
- состояние электроснабжения и электроприборов;
- состояние стола учителя, демонстрационного стола.

#### 2.4. Учебно-методические материалы кабинета:

- списки дидактических материалов по темам;
- списки литературы для внеклассного чтения по классам;
- каталог медиатеки лаборатории;
- тематические карточки, папки с названием имеющегося медиаоборудования, наглядности, оборудования по разделам учебных программ с указанием номера и места их хранения (представление материалов на бумажном и электронных носителях);
- наличие материалов, отражающих современное состояние науки;
- наличие портретов ученых, деятелей науки, культуры и искусства по профилю лаборатории;
- наличие банка афоризмов, идей, крылатых мудрых изречений, высказанных классиками, в области науки, соответствующей профилю лаборатории;
- озеленение кабинета.

#### 2.5. Оснащение кабинета учебно-наглядными пособиями и оборудованием; условия их содержания:

- обеспеченность кабинета печатными учебно-наглядными пособиями;
- обеспеченность кабинета мультимедийными учебно-наглядными пособиями (электронные учебники, электронные справочники, презентации к урокам, видеоуроки, видео и аудиозаписи к урокам, интернет-ресурсы);
- обеспеченность кабинета демонстрационными приборами и оборудованием;
- обеспеченность кабинета лабораторным оборудованием и материалами;
- обеспеченность кабинета оборудованием, соответствующим его профилю;
- обеспеченность кабинетов компьютерным и мультимедийным оборудованием (мультимедиапроектор, интерактивная доска, компьютер, ноутбук);
- способы хранения учебно-наглядных пособий и оборудования, их классификация;
- обеспечение кабинета наглядными средствами (стенды с постоянной и переменной информацией).

#### 2.6. Практическое содержание лаборатории (учебно-научное, методическое, технологическое, дидактическое):

- Наличие комплекта материалов для обеспечения реализации учебных программ:
  - дидактических материалов, в том числе обновленных;
  - типовых заданий;
  - тестов;
  - текстов контрольных работ;
  - раздаточных материалов;
  - слайдов;
  - таблиц;
  - учебников.
- Наличие банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической):
  - наличие нормативного, методического и дидактического сопровождения предпрофильного и профильного обучения по предмету;
  - методическое, дидактическое сопровождение организации и проведения итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ);
  - наличие материалов, раскрывающих работу над единой научно-методической темой;
  - наличие учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ (учитель-ученик, учитель-группа обучающихся, учитель-одаренный ученик);

- обеспечение реализации внеурочной деятельности по предмету;
- наличие материалов, удовлетворяющих информационные, образовательные потребности обучающихся: библиотека для обучающихся, справочные материалы на бумажных и цифровых носителях.

#### 2.7. Материалы для творческой и самостоятельной работы обучающихся:

- задания и памятки;
- рефераты, сочинения, концепции идей;
- энциклопедии;
- образцы ранее выполненных творческих работ;
- авторские презентации;
- программные разработки обучающихся по предмету;
- научные исследования обучающихся, обучающихся и учителей.

#### 2.8. Материалы для организации внеклассной работы по предмету

- материалы для работы предметной научной секции, факультативов, клубов, кружков;
- подборки материалов для подготовки к предметным олимпиадам;
- материалы для подготовки и проведения экскурсии по предмету.

#### 2.9. Библиотека лаборатории:

- методической литературы по предмету;
- художественной литературы по предмету;
- справочно-информационной литературы;
- подборка книг «За страницами учебника»;
- газеты и журналы;
- учебники, решебники, задачки;
- наличие электронного каталога литературы.

### **3. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией учителя**

3.1. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией учителя назначается и освобождается приказом директора лицея, непосредственно подчиняется заместителям директора. Заведующий кабинетом руководствует планами развития лицея. Является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.

За заведование кабинетом – творческой лабораторией учителя устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об условиях оплаты труда работников МАОУ «Лицей № 1».

#### 3.2. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией учителя обязан:

- своевременно оформлять заявки на оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих образовательных стандартов, планов и программ;
- проводить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности в кабинете для учителей и обучающихся;
- проводить инвентаризацию материальных ценностей кабинета в установленные сроки;
- обеспечивать научную организацию учебного труда учителей и обучающихся, оказывать помощь учителям и обучающимся в выполнении образовательных программ (систематизация методических материалов, средств наглядности и ТСО, оснащение лабораторных и практических занятий, накопление раздаточного материала, карточек заданий по темам предметов и пр.);
- составлять план работы и развития кабинета;

- обеспечивать работоспособность технического состояния оборудования кабинета для проведения учебных занятий в кабинете учителями лица;
- создавать условия для кружковой и тематической работы с обучающимися, проведения консультаций, организации учебно-исследовательской и проектной работы;
- соблюдать правила эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета;
- оформлять кабинет в соответствии с современным состоянием преподаваемого предмета, а также педагогики и дизайна;
- обеспечивать контроль физического и санитарно-гигиенического состояния помещения.

3.3. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией учителя имеет право приостанавливать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.

3.4. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией учителя в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию:

- план работы кабинета на учебный год;
- паспорт кабинета;
- отчет о работе кабинета.