

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО
Попечительским советом
Протокол №1 от 10.10.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №1»
Г. Ю. Вылегжанина
Приказ № 255/1 от 17.10.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ-ЛАБОРАТОРИИ
МАОУ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. КАНСКА**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2017

СОГЛАСОВАНО
Попечительским советом
Протокол №1 от 10.10.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №1»
_____ Т. Ю. Вылегжанина
Протокол № __ от 17.10.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ-ЛАБОРАТОРИИ
МАОУ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. КАНСКА**

I. Общие положения.

- 1.1 Учебный кабинет-лаборатория в гимназии представляет собой на 100% специально оборудованное и оснащенное помещение, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, согласно региональному перечню учебного и компьютерного оборудования для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования.
- 1.2 Учебный кабинет-лаборатория обеспечивает каждого учащегося рабочим местом и лабораторным оборудованием для практических занятий. При кабинете-лаборатории имеются лаборантские или специальные места, предназначенные для хранения наглядных пособий, материалов, лабораторного стекла, реактивов, и т.д. и подготовки необходимых пособий для занятий, которые могут быть моментально доставлены учащимся.
- 1.3 Учебный кабинет-лаборатория предназначен для учебной деятельности (в том числе практической) учащихся, педагогической деятельности, лабораторных экспериментов, учебно-исследовательской деятельности в урочное и внеурочное время.
- 1.4 Учебный кабинет-лаборатория создается исходя из потребностей образовательного процесса (образовательной программы) и объема реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.
- 1.5 Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета-лаборатории директор гимназии назначает заведующего учебным кабинетом -лабораторией.

II. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета-лаборатории

- 2.1 Материально-техническая база и дидактическая система кабинета-лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с требованиями ГОСТа и Типовым перечнем средств обучения, регионального перечня учебного и компьютерного оборудования для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины.
- 2.2. Материально-техническая и дидактическая (обучающая) система кабинета-лаборатории обеспечивает учебно- исследовательскую организацию учебного труда преподавателей и учащихся , способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые учебно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, лабораторное оборудование , технические и компьютерные средства обучения.
- 2.3. Учебно-методические материалы:
 - государственные образовательные стандарты;
 - действующие типовые и рабочие учебные программы с указанием оборудования, необходимого для проведения лабораторных занятий;
 - основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
 - методические указания и рекомендации, инструкции к видам самостоятельной учебной работы учащихся (практическим и лабораторным работам, расчеты и т.п., а также образцы их выполнения): типовые задания к контрольным работам, экзаменационные вопросы по темам дисциплин, темы рефератов и докладов, рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки;
 - материалы для проведения учебного исследования;
 - раздаточный материал по темам учебных дисциплин;
 - цифровые образовательные ресурсы.

2.4 Наглядные и технические средства обучения:

- изобразительные (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, плакаты, рисунки, карты, таблицы, диаграммы, схемы, графики и др.);
- натуральные – природные объекты, материалы, приборы, машины, детали и др.;
- локальные ТСО – звуковые, цифровые (АРМ учителя, интерактивный комплекс, ИНТЕРНЕТ (не менее 512 КБ\сек).

III. Содержание и формы работы кабинетов – лабораторий

3.1. Основным содержанием работы кабинетов-лабораторий является организация и сопровождение учащихся в деятельности по добыванию знаний, формированию и развитию умений, практических навыков.

3.2. Кабинеты - лаборатории обеспечивают:

- 3.2.1. Теоретические и практические занятия с приборами, учебным оборудованием, материалами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения;
- 3.2.2. Систематическое пополнение и обновление учебным имуществом. Составление заявок по приобретению имущества для учебных целей;
- 3.2.3. Сосредоточение методической, учебной и справочной литературы, методических разработок по темам;
- 3.2.4. Организацию и своевременное проведение ремонта учебного оборудования, таблиц и др. наглядных пособий, содержание в исправности технических средств обучения (ТСО). Обеспечение сохранности, правильного хранения и эксплуатации учебного имущества и инвентаря;
- 3.2.5. Подготовку помещения, оборудование пособий для проведения практических занятий, *лабораторных работ, учебных исследований*;
- 3.2.6. Оказание практической помощи преподавателям в отработке учащимися пропущенных практических занятий и лабораторных работ;
- 3.2.7. Подготовку помещения и оборудования для работы учебно- исследовательских предметных занятий;
- 3.2.8. Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности в кабинете и лаборатории, необходимых противопожарных мероприятий.

IV. Заведующий кабинетом - лабораторией.

- 4.1. Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей;
- 4.2. Обязанности заведующего кабинетом-лабораторией:
 - 4.2.1. Заведующий кабинетом обязан систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета, создавать тематические списки иных компонентов оснащения кабинета;
 - 4.2.2. Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами;
 - 4.2.3. Проведение инструкции по охране труда и противопожарной безопасности в лаборатории для преподавателей учащихся;
 - 4.2.4. Организация образовательной деятельности с учащимися, проведение консультаций, экзаменов, проведения учебных исследований и создания проектов;
 - 4.2.5. Соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета и вспомогательных помещений;

- 4.2.6. Способствовать пополнению оборудования и оснащения кабинета . Ежегодно проводить самоинвентаризацию оборудования и оснащения кабинета согласно регионального перечня;
- 4.2.7. Поддерживать санитарно-гигиеническое состояние кабинета.
- 4.2.8. Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков , консультаций, занятий по элективным курсам и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
- 4.2.9. Заполнять Паспорт кабинета. (Приложение)

V. Администрация гимназии определяет и реализует:

- 5.1. Порядок использования оборудования учебных кабинетов-лабораторий;
- 5.2. График проведения смотра-конкурса учебных кабинетов, кабинетов-лабораторий и соответствующие критерии;
- 5.3. Обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий (если иное не предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка).

VI. Оборудование учебного кабинета гимназии, приобретенное на средства Учредителя, средства гимназии или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом гимназии , которым она распоряжается на основании Устава гимназии и Договора с Учредителем.

7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками гимназии во время их работы в штатной должности работника гимназии без привлечения личных материально-финансовых ресурсов является собственностью гимназии.

Приложение

Структура Паспорта учебного кабинета -лаборатории

- 1. Инструкция по охране труда.
- 2. Инструкция по технике безопасности.
- 3. Положение об учебном кабинете -лаборатории.
- 4. Приказ директора гимназии о придании кабинету статуса кабинета-лаборатории.
- 5. Акт приемки кабинета-лаборатории на готовность к новому учебному году.
- 6. Региональный перечень оборудования и наглядных пособий с отметками об их наличии.
- 7.Инвентарная ведомость на технические средства обучения

<i>№</i>	<i>Назначение ТСО</i>	<i>Марка</i>	<i>Год приобретения</i>	<i>Инвентарный номер</i>

- 8.График занятости кабинета.
- 9. Инвентарная опись имущества мебели, стендов, наглядных пособий, лабораторного оборудования , ЦОРов т.д.

<i>№</i>	<i>Название</i>	<i>количество</i>

10. Каталог накопления методических, технических, лабораторных, дидактических пособий, ЦОРов, интерактивных пособий.

<i>№</i>	<i>Название пособия</i>	<i>Принадлежность</i>
1	Счетные палочки	Личные
2	Аудиокассета	Гимназическая

11. Анализ работы кабинета в 20 -20 гг

<i>Для занятий в каких классах используется кабинет</i>	<i>Что сделано по оформлению и ремонту</i>	<i>Что приобретено за данный учебный год</i>	<i>проблемы</i>

12. Перспективные задачи согласно региональному перечню. .

<i>Задачи по обновлению МТБ</i>	<i>Задачи по накоплею дидактического материала</i>	<i>примечания</i>