

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета от 05.11.2015
протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 20.11.2015 № 188 /ОР

Директор



Р.Н.Илларионова



Положение о паспортизации учебных кабинетов МБОУ «Индырчская СОШ» Янтиковского района Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Положение вводится с целью создания единой системы методических документов. Основными задачами внедрения данного Положения являются:

повышение качества подготовки обучающихся путем системно-методического обеспечения учебного процесса;

упорядочение требований к составу и оформлению учебно-методической документации;

создание механизма для анализа методических документов.

Положение определяет состав и правила составления учебно-методических комплексов с учетом современных требований.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Паспорт кабинета (учебной дисциплины образовательной программы) - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающий эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и учебного плана.

Паспорт разрабатывается в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины и обеспечивает:

необходимый уровень и объем содержания образования;

организацию обучения, включая контроль знаний (текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию);

методическое сопровождение процесса обучения;

дополнительную информационную поддержку процесса обучения информационно-справочными материалами.

3. ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ КАБИНЕТА

Паспортизация кабинетов проводится комиссией по паспортизации образовательного учреждения в августе перед началом учебного года. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

После рассмотрения паспорта, комиссия посещает кабинеты (мастерские) образовательного учреждения и принимает решение о соответствии комплексно-методического обеспечения кабинета, мастерской требованиям паспортизации.

4. СОБЛЮДЕНИЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМ В УЧЕБНОМ ПОМЕЩЕНИИ

Требования к устройству, содержанию, организации образовательного процесса должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях.

5. СОБЛЮДЕНИЕ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

В кабинете необходимо иметь:

оснащенную аптечку (кабинеты химии, физики)
памятку по оказанию доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях;
инструкцию по технике безопасности для обучающихся, разработанную в соответствии с действующими отраслевыми инструкциями по охране труда;
журнал учета инструктажа по безопасности учебного процесса.

6. ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

Оснащение кабинетов должно соответствовать требованиям к устройству, содержанию, организации образовательного процесса в ОУ.

Требования к оснащению кабинета п\о делятся на общие и специальные.

Общие требования к средствам обучения представляют собой комплекс норм и условий, обеспечивающих оптимальные возможности повышения эффективности учебного процесса в соответствии с поставленными дидактическими целями и задачами обучения.

К специальным требованиям по оснащению мастерской относятся условия, необходимые для формирования и развития профессиональных компетентностей.

Основу требований к оснащению учебно-материальной базы составляют перечни основного и вспомогательного технологического оборудования, рабочего и контрольно-измерительного инструмента, приборов, приспособлений, оснастки и др.

К обязательному оснащению относятся:

подиум, на котором размещается оборудование (для кабинета химии)
рабочий стол, стул преподавателя, классная доска, ученические столы и стулья;
устройства для демонстрации трудовых приемов и способов выполнения учебно-производственных работ;
шкафы для хранения инструментов, приспособлений, материалов, документации, дидактических и технических средств обучения;
место, отведённое для хранения спецодежды, умывальник с подачей холодной и горячей воды (для кабинета начальных классов, химии, физики)

7. Рекомендуемая форма паспорта

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Описание имущества кабинета
4. Места хранения оборудования и материалов
5. Перспективный план развития кабинета
6. Занятость кабинета
7. Внеурочные часы работы кабинета.
8. Средства обучения для изучения тем и разделов дисциплины

