

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ ИНФОРМАТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании постановления Министерства Образования Республики Беларусь 3 августа 2022 г. № 227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися» (Правила безопасности организации образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования) и в целях создания условий для эффективной работы учебных кабинетов.

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение учреждения образования, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором осуществляется образовательный процесс по реализации образовательных программ общего среднего образования, образовательные мероприятия, а также воспитательная работа с учащимися во внеучебное время.

1.3. Учебный кабинет функционирует на протяжении учебного года на основании приказа по учреждению образования «Об организации работы учебных кабинетов». В приказе за счет часов организационно-воспитательной работы (далее – ОВР) назначается заведующий кабинетом, определяются функциональные обязанности заведующего кабинетом (по профилю кабинета).

1.4. При оснащении учебного кабинета учитываются требования в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2014 г. № 75 «Об установлении перечней мебели, инвентаря и средств обучения, необходимых для организации образовательного процесса учреждениями образования, реализующими образовательные программы общего среднего образования, учреждениями образования, реализующими образовательные программы специального образования, иными организациями, индивидуальными предпринимателями, реализующими образовательные программы специального образования на уровне дошкольного образования».

1.5. Учебные занятия по учебному предмету «Информатика» проводятся в учебном кабинете информатики. Допуск и пребывание обучающихся в учебном кабинете осуществляется с разрешения учителя. Все виды деятельности обучающихся должны проводиться при личном присутствии учителя.

1.6. Учитель по учебному предмету «Информатика» в начале каждой четверти должен проводить обучение обучающихся правилам безопасного поведения в учебном кабинете, в классном журнале делается соответствующая запись. При организации образовательного процесса в учебном кабинете информатики должны быть разработаны правила безопасного поведения обучающихся. Правила безопасного поведения

должны размещаться в учебном кабинете на видном месте. К работе в компьютерном классе допускаются обучающиеся, ознакомленные с правилами безопасного поведения в компьютерном классе и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.7. Учитель по учебному предмету «Информатика» обеспечивает безопасное состояние учебных мест обучающихся, учебного оборудования и средств обучения, оборудования, приборов, графиками проветривания учебного кабинета, занятости учебного кабинета.

1.8. При работе в учебном кабинете информатики обучающиеся должны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Компьютерный класс должен быть оснащен углекислотным огнетушителем. Соблюдать правила внутреннего распорядка для обучающихся учреждений общего среднего образования. Обучающимся не разрешается: приносить в учреждение образования острые, режущие, колющие и опасные для жизни и безопасности предметы химические вещества; находиться в учебном кабинете в верхней одежде, а также принимать пищу; бегать по учебному кабинету или играть в кабинете в подвижные игры. При неисправности оборудования обучающимся необходимо прекратить работу и сообщить об этом педагогическому работнику. В процессе работы с видеотерминалами обучающиеся должны соблюдать порядок проведения работ, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочий стол. Обучающимся не разрешается самостоятельно включать компьютеры или запускать компьютерные программы, трогать разъемы соединительных кабелей. Работа в компьютерном классе разрешается только в присутствии педагогического работника.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. Обеспечение условий выполнения учебной программы по учебному предмету, реализации образовательных стандартов общего среднего образования.

2.2. Обеспечение научного и высокого методического уровня проведения учебных занятий, их результативности.

2.3. Обеспечение безопасности пребывания обучающихся в учебном кабинете информатики при проведении учебных занятий, реализации мероприятий, планов воспитательной работы учреждения общего среднего образования

3. ДОКУМЕНТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

3.1. Нормативные документы по организации образовательного процесса по информатике.

3.2. Паспорт учебного кабинета:

3.1.1. планирование учебного кабинета (перспективное и текущее);

3.1.2. график занятости кабинета на 01.09.20__, 10.01.20__;

3.1.3. график проветривания;

- 3.1.4. перечень оборудования в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2014 г. № 75;
- 3.1.5. план размещения оборудования;
- 3.1.6. акт-разрешения на проведение занятий;
- 3.1.7. правила безопасного поведения обучающихся при организации образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

4.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора учреждения образования.

4.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;

планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2014 №75;

составлять перспективный план работы учебного кабинета на 5 лет, план работы учебного кабинета на текущий учебный год и следить за их выполнением;

оформлять информационные стенды и обеспечить обновление стендового материала не реже 1 раза в четверть; соблюдать эстетические требования к оформлению учебного кабинета

содержать учебный кабинет в соответствии с предъявляемыми санитарно-гигиеническими требованиями;

принимать меры по обеспечению учебного кабинета необходимыми учебно-методическими материалами, инструкциями и т. д.;

вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете;

обеспечивать сохранность имущества учебного кабинета и надлежащий уход за ним;

обеспечивать соблюдение правил безопасного поведения учащихся в учебном кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи;

способствовать созданию банка контрольно-измерительных, дидактических материалов и т.д. в учебном кабинете;

своевременно вести учёт часов ОВР по функционированию учебного кабинета.

4.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технической базы учебного кабинета и вносить предложения в план закупок по оснащению учебного кабинета средствами обучения.

4.4. Учителя, работающие в кабинете, также обязаны содержать учебный кабинет в соответствии с предъявляемыми санитарно-гигиеническими требованиями, обеспечивать сохранность имущества учебного кабинета и надлежащий уход за ним.

5. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по учебной работе.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. При изменении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения образования, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.