

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сакская средняя школа №2» города Саки Республики Крым**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета школы

Протокол № 12 от «09» 12 2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Сакская СШ №2»

Л.А.Авдеева

Приказ № 180 от «20» 12 2014 г.



**Положение
о кабинете физики**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (пункты V, VI, VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.1. Учебный кабинет физики представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно-деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

1.2. Развивающая среда в помещении учебного кабинета физика способствует:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.3. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности.

1.4. Кабинет физики МБОУ «Сакская СШ №2» общей площадью 86 кв.м. включает в себя следующие помещения: классная комната (площадь 72 кв.м.), лаборантская (площадь 14 кв.м.).

Площадь кабинета физики и лаборантская соответствует санитарным нормам, укомплектованы типовым оборудованием: лабораторными столами и стульями, демонстрационным столом, шкафами для хранения учебного оборудования и учебно-наглядных пособий. Расстановка мебели в кабинете обеспечивает:

- оптимальную ширину проходов,
- демонстрационный стол установлен на расстоянии не менее 1 м. от стены,
- лаборантские столы установлены на расстоянии:
 - от наружной стены не менее 0,5 м,
 - от внутренней стены не менее 0,65 м,
 - от доски не менее 2.5,
 - между столами не менее 0,6 м.

1.5. Размещение школьников по рабочим местам осуществляется с учетом состояния здоровья. В помещениях кабинета и лаборантской должна поддерживаться температура воздушной среды 18-21 °С и относительная влажность воздуха 40-60%.

2. Основные требования к кабинету физики

2.1. Требования к помещениям кабинета физики

2.11. Кабинет оборудуется лабораторными столами и стульями, демонстрационным столом, шкафами для хранения учебного оборудования для лабораторных и практических работ.

В лаборантской устанавливаются шкафы (стеллажи) для хранения демонстрационного оборудования и универсальный стол-верстак.

2.12. Расстановка мебели в кабинете должна обеспечивать оптимальную ширину проходов, оптимальные расстояния от классной доски до первого и последнего ряда столов.

2.13. Кабинет оснащается медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, инструкцией по правилам безопасности труда для учащихся.

2.14. Естественный свет должен падать с левой стороны от учащихся, наименьшая общая искусственная освещенность на уровне столов должна быть не ниже 300 лк при люминесцентных лампах.

2.15. Кабинет физики относится к группе помещений с повышенной опасностью. Запрещается подавать на рабочие столы учащихся напряжение свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока. Электрооборудование кабинета с напряжением питания свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют.

2.16. Для обеспечения пожарной безопасности кабинеты физики комплектуются противопожарным инвентарем: ящиком с песком, плотной мешковиной, углекислотным или порошковым огнетушителем.

2.17. Химические реактивы, предусмотренные перечнем, хранятся в лаборантской в глухом шкафу под замком, жидкие реактивы – в тонкостенных, твердые – в толстостенных стеклянных банках с притертыми пробками. Каждый сосуд имеет четкую этикетку.

2.18. Пребывание учащихся в кабинете физики и лаборантской допускается только в присутствии учителя.

2.19. Кабинеты физики не должны использоваться в качестве классных комнат для проведения занятий по другим предметам, сборов.

2.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

2.21. Учебный кабинет физики оснащен полным комплектом учебного оборудования в соответствии с действующими федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

2.22. В учебном кабинете физики должны быть в наличии нормативные документы, регламентирующие деятельность по реализации основной образовательной программы основного общего образования:

- федеральный государственный стандарт по предмету базисного учебного плана:

- учебные программы;
- планируемые результаты обучения;
- расписание учебных занятий по обязательной программе, включая часы внеурочной деятельности;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения (учебно-программные (учебно-тематическое планирование), учебно-теоретические (учебники, конспекты, лекции), учебно-практические (сборники задач и упражнений, контрольных заданий, сборники практических работ, лабораторных и практикумов), учебно-методические (методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных работ, по написанию рефератов), учебно-справочные (словари, учебные справочники, учебно-наглядные (альбомы и атласы), учебно-библиографические пособия.
- материалы для проведения стартовых, текущих, рубежных, годовых диагностических работ, в том числе в электронном виде;
- мониторинговые материалы за уровнем сформированности предметных, метапредметных навыков обучающихся.

2.23. Перечень технического оборудования, программного обеспечения учебно – методическими материалами:

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов;
- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов, видеофильмов;

2.24. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- персональный компьютер (ноутбук),
- интерактивная доска,
- проектор,
- телевизор,
- DVD - плеер,
- видеомagniтофон.

2.25. В кабинете должен быть предусмотрен паспорт кабинета с перечислением в ней имеющегося оборудования, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

2.26. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета физики: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал кабинета физики должен содержать:

- Государственный образовательный стандарт по предмету «физика» (цели изучаемого предмета, минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам, лабораторным работам и др.);

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете физики;

- материалы, используемые в учебном процессе.

2.27. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по технике безопасности), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в кабинете физики (средства пожаротушения, аптечка).

2.29. Соблюдение охранных мероприятий (местная сигнализация, решетки на окнах, железные двери).

2.30. Наличие расписания работы кабинета физики по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям, консультациям и др.

2.31. В астрономическом уголке должны быть следующие учебные пособия:

- оптические инструменты для наблюдения небесных тел (теодолиты, телескопы, бинокли);

- модели для демонстрации внешнего вида небесных тел и их движений (глобусы, теллурии, модели планетной системы и т.п.);

- демонстрационные печатные пособия (карты звездного неба, луны, таблицы, портреты);

- печатные пособия для индивидуальных занятий (ученические карты звездного неба, звездные атласы, астрономические календари и т.д.);

- экранные пособия (презентации, кинофрагменты).

3. Требования к документации физики

3.1. Паспорт кабинета физики:

- Паспорт Кабинета физики

- Учебный год:

- Ф.И.О. учителя, ответственного за кабинет:

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование:

- Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета физики

Форма ведомости

№ п/п	Наименование	Характеристика	Год приобретения	Инвентарный номер по школе	Техническое состояние

Заведующий кабинетом _____

(подпись)

Примечание: в ведомость вносятся, кроме ТСО, сопутствующие принадлежности (видео/аудиоматериалы, электронные учебники, экраны и т.д.).

3.3. Правила техники безопасности при работе в кабинете физики и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности:

ЖУРНАЛ инструктажа учащихся по технике безопасности при организации занятий в кабинете физики и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий

Форма журнала

№ п/п	Фамилия, имя инструктируемого	Дата инструктажа	Класс	Содержание инструктажа с указанием названия инструкции	Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж	Подпись проводившего инструктаж	Подпись в получении инструктажа
1	2	3	4	5	6	7	8

3.4.Правила пользования кабинетом физики учащимися.

Правила пользования кабинетом физики

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

3.5. График занятости кабинета по форме:

График занятости кабинета _____
_____ полугодие, 20____ - 20____ учебный год

№ пары	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс
	Учитель	Учитель	Учитель	Учитель	Учитель
1					
2					
3					
4					

3.6.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета физики

Учебно-методическое обеспечение кабинета физики

на 20__ - 20__ учебный год

Вид УМО Содержание

- учебное оборудование
- учебно-методический комплекс:
- методическая литература
- книги для учителя
- рабочие тетради
- дидактический материал
- тесты
- раздаточный материал
- программное обеспечение по базовым предметам
- учебники
- лабораторно-практические работы и др.

3.7. План работы кабинета физики на учебный год и перспективу
(утверждается директором школы).

План составляется учителем, по форме:

Анализ работы кабинета в прошлом учебном году

Для работы каких классов использовался кабинет и находящиеся в нем материалы

Что сделано по оформлению и ремонту

Пополнение учебно-методического обеспечения кабинета (приобретенное и разработанное)

Какие были проблемы

Задачи на новый учебный год

Задачи (обновление материала, для каких классов)

Планируемое оформление, приобретение и разработка учебно-методических материалов

Примечания

В задачах на новый учебный год должно быть отражено обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, приобретение учебно-методического материала соответственно стандарта образования и образовательной программы школы; сохранение материально-технической базы кабинета и т.д.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.

4.2. В своей работе заведующий кабинетом подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Должностной инструкцией;
- Настоящим положением;

4.4. Заведующий кабинетом обязан:

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- вести паспорт учебного кабинета;
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
- пополнять кабинет учебно-методической и справочной литературой, дидактическими материалами;
- систематизировать, имеющееся в учебном кабинете оборудование, дидактические и наглядные средства обучения, литературный фонд;
- следить за чистотой и порядком в учебном кабинете;
- организовать оформление учебного кабинета;
- следить за озеленением кабинета;
- соблюдать режим проветривания и освещенности учебного кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, проводить инструктажи с учащимися и фиксировать данный факт отметкой в соответствующем журнале;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания);
- организовывать работу с родителями и учащимися класса, закрепленного за учебным кабинетом, в случае, если заведующий кабинетом является классным руководителем;
- вести работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

4.5. Заведующий кабинетом имеет право:

- привлекать к оформлению кабинета учащихся класса, в котором данный заведующий является классным руководителем, а так же учащихся школы, компетентных по части художественного оформления с целью развития их способностей;
- по окончании очередной учебной четверти проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закрепленного за кабинетом;
- согласовывать план развития учебного кабинета с администрацией образовательного учреждения;
- при несогласии с решением администрации по вопросам работы кабинета обоснованно опротестовать их перед вышестоящими органами;
- по итогам смотра получить поощрение в виде денежной премии лично или для развития кабинета.

5. Обязанности лаборанта

Лаборант работает под руководством заведующего кабинетом физики и отвечает:

- за правильность хранения и эксплуатации оборудования,
- за подготовку оборудования для демонстрационных опытов, лабораторных работ и работ лабораторного практикума,
- за профилактический уход за оборудованием,
- за наличие средств оказания первой медицинской помощи,
- за наличие противопожарного инвентаря,
- оказывать помощь учителю физики по контролю за выполнением учащимися правил безопасности и гигиены труда.