

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С. В. Рахманинова»

ПРИНЯТО  
Педсоветом ССМШ (Колледжа)  
Протокол № 1 от 28 августа 2014 г.

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РК им. С. В. Рахманинова  
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РК им. С. В. Рахманинова  
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

**Положение  
об учебном кабинете Средней специальной музыкальной школы  
(колледжа) при ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С. В. Рахманинова»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ГОС по специальности 070102 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», ФГОС по специальности 073101 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», Положением о Средней специальной музыкальной школе (колледже) при Ростовской государственной консерватории им. С.В. Рахманинова.

2. Учебные кабинеты созданы с целью реализации требований ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», создания условий обучения и воспитания обучающихся.

3. Перечень и количество кабинетов ССМШ (колледжа) должны соответствовать Перечню кабинетов, учебных классов ГОС СПО и ФГОС СПО по специальности «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)».

4. В каждом кабинете колледжа должен быть оформлен паспорт кабинета (Приложение № 1).

5. Каждый кабинет должен быть оборудован в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6. В кабинете химии, физики, биологии, в спортивном зале должны быть оформлены «Правила по технике безопасности при проведении учебных занятий и аптечка для оказания первой медицинской помощи», вестись журнал проведения инструктажа по правилам техники безопасности.

7. В каждом кабинете дидактические материалы, таблицы, модели, приборы систематизированы по классам, курсам, темам.

8. Печатные пособия, раздаточный и дидактический материал соответствуют действующим государственным стандартам и программам.

9. Каждый педагог, ведущий данный предмет, обязан иметь и постоянно пополнять библиотеку методической литературы в кабинете.

10. Для контроля и эффективного функционирования кабинета назначается заведующий кабинетом, в обязанности которого входит:

- содержание кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами,
- ведение паспорта кабинета,
- пополнение кабинета дидактическим, раздаточным материалом, систематизация его по классам.

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С. В. Рахманинова»

**Паспорт кабинета \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

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

Ответственный класс: (при наличии)

Адрес: г. Ростов-на-Дону, пр. Нагибина 17/2

Этаж, площадь:

Освещение: лампы дневного света, естественное

Отопление: централизованное

Для каких классов оборудован кабинет: \_\_\_\_\_ классы

Количество учителей, работающих в кабинете:

Загрузка кабинета в неделю: \_\_\_ часов

1. Правила пользования кабинетом \_\_\_\_\_

2. Циклограмма работы кабинета математики № \_\_\_\_ в 20\_\_ - 20\_\_ уч. году

<i>№ у р о к а</i>	<b>Время</b>	<b>ПН</b>	<b>ВТ</b>	<b>СР</b>	<b>ЧТ</b>	<b>ПН</b>	<b>СБ</b>
1	9.00-9.40						
2	9.50-10.30						
3	10.40-11.20						
4	11.40-12.20						
5	12.40-13.20						
6	13.30-14.10						
7	14.20-15.00						

3. Перечень основного оборудования: предметов мебели, ТСО, дополнительных средств

	<i>№</i>	<i>Наименование имущества</i>	<i>Кол - во</i>
<i>Технические средства обучения</i>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
<i>Документация</i>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
<i>Предметы</i>	1		
	2		

	3		
	4		
	5		
	6		
<i>Дополнительные средства</i>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
<i>Стенды</i>	1		
	2		
	3		

**4. Перечень методического наполнения кабинета (учебные и развивающие пособия, видеоматериалы, методическая литература и т.д.)**

**Перечень методических средств кабинета**

<i>№</i>	<i>Наименование методических средств</i>	<i>Кол - во</i>

**5. Перечень методической и справочной литературы**

<i>№</i>	<i>Название</i>	<i>Автор</i>	<i>Год</i>	<i>Кол - во</i>
1				
2				
3				
4				
5				

## 6. Перечень предметной библиотеки

<i>№</i>	<i>Название</i>	<i>Автор</i>	<i>Год</i>	<i>Кол - во</i>
1				
2				
3				
4				
5				

## 7. Перечень CD – дисков

<i>№</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол - во</i>
1		
2		
3		
4		
5		

## 8. Перечень плакатов

<i>№</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол - во</i>
1		
2		
3		
4		
5		

## 9. Перспективный план развития кабинета

*Учебный процесс:*

*Внеклассная работа:*

*Методическая работа:*

*Оформление кабинета:*

*Охрана труда на уроках* \_\_\_\_\_ *(указать предмет) и во внеурочное время:*

**10. План работы кабинета** \_\_\_\_\_ **(№ )**  
**на 20 – 20 учебный год**

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

**11. Анализ работы кабинета за 20\_\_ — 20\_\_ учебный год.**

**12. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности в**

<i>№</i>	<i>Фамилия, имя</i>	<i>Дата</i>	<i>Роспись</i>
1			
2			
3			
4			
5			

**кабинете математики**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЙ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.**

1. Соответствие кабинета «Требованиям к материально-техническому обеспечению кабинетов».
2. Методическая наполняемость кабинета.
3. Эстетическое состояние кабинета.
4. Вклад преподавателя в ремонт (класса) кабинета.
5. Что сделано преподавателем в текущем учебном году.