

Принято на Педагогическом совете
МБОУ «Школа №14 им. В.Г.Короленко»

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Школа №14 им. В.Г.Короленко»

Пр.№ 3 от 29.12. 2015г.



М.М. Кравец
Пр. № 3 от 29.12.2015г.

Положение об учебном кабинете

Прошнуровано
пронумеровано и
скреплено печатно

г. Н. Новгород

2015г

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москвы "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", вступившего в силу 01 сентября 2011 г).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с действующим ФГОС НОО, ФГОС ООО, государственным образовательным стандартом, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 20 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики учебного предмета в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности. Допускается использование учебных кабинетов сразу по двум и более дисциплинам.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1. 1.8. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО, типовые измерители выполнения образовательного стандарта (тесты, контрольные работы и пр.)

1.9. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.10. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м - при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.11 Учебные кабинеты и мастерские должны использоваться по назначению. Допускается использование мастерских для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательной деятельности по данному учебному предмету.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, техническими средствами обучения, в том числе мультимедийным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми.

2.5. Организация рабочих мест, обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательной деятельности.

2.6. В учебных кабинетах по предметам химия, биология, изобразительное искусство, лаборантских, мастерской технологии обязательно

устанавливаются раковины.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, в кабинете химии оборудуется подача воды, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

2.8. Во всех без исключения учебных кабинетах должна находиться аптечка, укомплектованная перевязочным материалом (бинт, вата) и дезинфицирующими средствами (перекись водорода или йод);

2.9. Во всех без исключения учебных кабинетах должны находиться ватно-марлевые повязки в количестве не менее 30 штук.

2.10. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения;

2.11. Оформление учебного кабинета должно быть эстетичным и соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт оборудования, приобретение необходимых наглядных пособий, учебно-методической литературы;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, правил противопожарной безопасности, санитарных требований;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению (по представлению председателя

методического объединения или заместителя руководителя, курирующего данный цикл учебных предметов).

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке, в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также заявки на списание устаревшего и испорченного оборудования;
- ведет паспорт учебного кабинета в соответствии с установленными требованиями к содержанию паспорта учебного кабинета (приложение).

Приложение к
Положению
об учебном кабинете
МБОУ СОШ № 14 им.
В.Г. Короленко

Содержание паспорта кабинета

1. Сведения о кабинете
2. Описание имущества кабинета (Учебно-методические материалы, наглядные пособия, оборудование и пр. *(по категориям)*)
3. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета
4. Перспективный план развития кабинета
5. Занятость кабинета (график работы кабинета) на учебный год
6. Измерители выполнения образовательного стандарта
 - ✓ *Контрольные работы*
 - ✓ *Тесты*
 - ✓ *Практические работы*
7. Информационные ресурсы
8. Акт о готовности кабинета к учебному году
9. Инструкция по технике безопасности и охране труда
10. График генеральных уборок на учебный год
11. Памятка по пожарной безопасности
12. Памятка « Требования к оборудованию учебных помещений»
13. Дополнительные материалы.

