

Рассмотрено на заседании
педагогического совета лицея
Протокол № 106
от «29» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821.10 «Санитарно-эпидемиологические условия и организации обучения в общеобразовательных учреждениях V, VI, VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 98 федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- 1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся I, II и III ступеней обучения и работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный предмет № 27».
- 1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821.10 «Санитарно-эпидемиологические условия и организации обучения в общеобразовательных учреждениях V, VI, VII) в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- 1.5. При кабинетах химии, биологии, физики исходя из условий организуются занятия (наличие обязательно).

II. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, химическими реактивами и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для обучающихся от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным нормам, также рабочее место для педагогического работника.
- 2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставным оборудованием и техническими средствами обучения, шкафами для учебных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность проведения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической программой, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 2.5. В помещениях начальных классов, лабораториях устанавливаются умывальники.
- 2.6. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

III. Основные требования к учебному кабинету

- 3.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
- 3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).
- 3.6. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать: государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки); рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.); правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; материалы, используемые в учебном процессе.
- 3.7. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 3.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

IV. Функции заведующего учебным кабинетом

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МБОУ «Лицей №27».
- 4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.
- 4.3. Заведующий учебным кабинетом:
- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
 - 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;
 - ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на

замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

- в начале очередного учебного года составляет и оформляет паспорт учебного кабинета и утверждает у директора гимназии.

V. Документация учебного кабинета

- 5.1 Паспорт учебного кабинета, который должен содержать следующую информацию:
 - план работы кабинета на текущий учебный год и перспективу;
 - характеристику помещения кабинета;
 - о вентиляции помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений;
 - освещение;
 - описание имущества и документации кабинета;
 - инвентарную ведомость на технические средства обучения учебного кабинета;
 - занятость кабинета на учебный год, расписание уроков, факультативов, кружков;
 - учебно-методическую и справочную литературу;
 - видео-и аудиоматериалы;
 - о технике безопасности и охране труда в кабинете;
 - диагностическую карту учебного кабинета.
- 5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 5.4. Правила пользования кабинетом для обучающихся.
- 5.5. График занятости кабинета.
- 5.6. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

VI. Оценка деятельности кабинета.

- 6.1 Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» два раза в год (перед началом учебного года и по требованию).
- 6.2. По результатам проверки готовности кабинета к новому учебному году комиссией определяется выплата за заведование кабинетом из компенсационных выплат.