

Принято
на педагогическом совете
МОУ «СОШ № 59
с углубленным изучением
предметов»
Протокол № 8 от 30.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года № 986), Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10) от 29.12.2010 года № 189 в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов и при внедрении ФГОС НОО и ООО.

1.2. Учебный кабинет создается в соответствии с Уставом школы и настоящим Положением на основании акта - разрешения на проведение занятий и приказа директора школы э

1.3. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов МОУ «СОШ № 59 с углубленным изучением предметов»».

1.4. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеклассной деятельности.

1.5. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в два отдельных блока.

1.6. Учебные кабинеты школы функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 №189 от 29.12.2010г., охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.8. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

1.9. Правила пользования учебным кабинетом:

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

2. Оборудование учебного кабинета.

2.1. Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей обучающихся в любых формах организации учебного процесса; работы с одаренными детьми, организации интеллектуальных и творческих объединений обучающихся и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ.

2.2. Учебные кабинеты школы должны быть оснащены необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по каждому учебному предмету, выполнения образовательной программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими государственными образовательными стандартами и при внедрении ФГОС НОО и ООО.

2.3. В учебных кабинетах школы оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно санитарным требованиям, а также место для педагогического работника.

2.4. Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий.

2.5. Каждый обучающийся школы обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения, слуха. Парты расставляются по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты ставятся первыми, в первом ряду от окон.

2.6. Организация рабочих мест обучающихся школы должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования техники безопасности, гарантированные безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.7. Кабинеты физики, химии, биологии оборудованы специальными демонстрационными столами на подиуме, лабораторными столами, имеют лаборантские комнаты.

2.8. Оформление учебных кабинетов школы соответствует требованиям современного дизайна и нормам СанПиН для учебных помещений.

2.9. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2. 2821 – 10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и Правилам противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390).

2.10. В кабинете должны быть в наличии:

- паспорт кабинета;
- график проветривания;
- график обработки кабинета бактерицидной лампой;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- инвентарную ведомость на все имеющееся оборудование;
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- библиографическая картотека по дисциплине;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).

4. Организация работы учебного кабинета.

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

4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, факультативов, заседаний творческих групп по профилю кабинета, внеклассные мероприятия, занятия внеурочной деятельностью.

4.3. Основное содержание работы учебных кабинетов школе:

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.

5. Руководство учебным кабинетом.

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом директора школы.

5.2. Оплата заведующему за руководство кабинетом осуществляется в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, 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;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей при нахождении обучающихся школы в учебном кабинете
- организует текущий ремонт кабинета;
- разрабатывает перспективный план развития кабинета, составляет заявки на оснащение учебного кабинета, осуществляет списание устаревшего и испорченного оборудования совместно с заместителем директора по АХЧ школы;

- участвует в подготовке кабинетов к началу учебного года и учебной четверти;
- занимается озеленением кабинета (совместно с обучающимися).

6. Контроль состояния учебных кабинетов.

6.1. Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе по направлениям учебных дисциплин. Контроль осуществляется следующим образом:

- перед началом учебного года и каждой учебной четверти проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности и охраны труда;
- контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, информационное и методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета);
- результаты проверки записываются в соответствующем разделе паспорта кабинета, оформляются справкой, обсуждаются на административных совещаниях, инструктивно-методических совещаниях учителей.

7. Срок действия Положения

7.1.Срок действия Положения не ограничен.

7.2.При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.