

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
ГИМНАЗИЯ № 54**

Дзержинского ул., д. 24, г. Краснодар, 350051, тел. /факс (861) 224-63-11
e-mail: school54@kubannet.ru



Утверждаю
Директор МБОУ гимназии № 54
Н.В. Россошных
«29» август 2017 г.

Утверждено
решением общего собрания коллектива
протокол № 1 от «28» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете МБОУ гимназии № 54

Общие положения

Настоящее положение разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Письма Министерства образования и науки РФ от 24 ноября 2011 года № МД-1552/3 «Об оснащении образовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием»), 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.

Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов МБОУ гимназии № 54.

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.

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

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

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

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

1. Основные требования к учебному кабинету

1.1. 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).

1.2. В кабинете должны быть в наличии:

- паспорт кабинета;
- заключение об аттестации рабочего места учителя;
- приказ о назначении заведующим кабинетом;
- должностная инструкция заведующего кабинетом;
- инвентарная ведомость;
- график занятости учебного кабинета учащимися;
- акт приемки учебного кабинета на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- план работы кабинета на учебный год и перспективу;

- лист самокспертизы педагога, ответственного за учебное помещение;

- Выписка из СанПиН 2.4.2. 2821 – 10.

2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете

2.1. 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.

2.2. 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.

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

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

2.5. С целью обеспечения условий для охраны здоровья обучающихся, в том числе проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, в каждом учебном кабинете должны быть:

- инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальной школы и предметных кабинетах;
- инструкция по охране труда при работе ТСО и другими электрическими приборами;
- инструкция по охране труда при уборке помещений;
- аптечка;
- противопожарный инвентарь;
- график проветривания кабинета;

3. Оснащение учебных кабинетов

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

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

3.7. 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.

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

3.9. 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. **Руководство учебным кабинетом.**

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

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

4.3. 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).

5. Контроль состояния учебных кабинетов.

5.1. Контроль состояния учебных кабинетов выполняется на основании Положения о смотре кабинета один раз в год.

5.2. Администрация совместно с профсоюзом проводит смотр кабинетов два раза в год.

5.3. По результатам осмотра подводятся итоги состояния кабинета по следующим критериям:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания;
- лаборатория учителя;

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособление для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- ТСО;
- оформление кабинета;
- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета;
- методический отдел;
- перспективный план развития кабинета;
- дидактический, раздаточный материал;
- наличие карточек и т.п.;
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету.