



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения.
2. Основные требования к учебному кабинету.
3. Организация работы кабинета.
4. Руководство учебным кабинетом.
5. Требования к документации кабинета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение средней образовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
- 1.2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
- 1.3. Занятия в кабинете должны служить:
 - активации мыслительной деятельности учащихся;
 - формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
 - формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
 - развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - воспитанию высокоорганизованной личности.
- 1.4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.
- 1.5. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Обучающиеся размещаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, входящих в отдельный блок.
- 1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается ведение занятий по двум дисциплинам в одном учебном кабинете.
- 1.8. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охране труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.9. При каждом кабинете или группе из двух-трех кабинетов организуется лаборантская (наличие лаборантской обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).
- 1.10. Учебные мастерские, имеющиеся в здании учреждения, должны использоваться строго по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора в них допускается организация внеклассных занятий по техническому творчеству и работа обучающихся во внеурочное время.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ.

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, и др.) регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 2.3. В учебных помещениях парты расставляются по номерам: меньшие-ближе к доске, большие-дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты независимо от их номера устанавливаются первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения размещают в первом ряду от окон.
- 2.4. В помещениях начальных классов, лабораториях, учебных кабинетах, мастерских обязательно должны быть умывальники.
- 2.5. Кабинеты физики и химии должны быть оснащены специальными демонстрационными столами, где подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол поднимают на подиум. Кабинеты физики и химии оборудуют двухместными лабораторными столами с подводкой электроэнергии, а лабораторию химии – вытяжными шкафами.
- 2.6. В кабинетах иностранного языка обязательны лингафонные рецептивные установки.
- 2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 2.8. Наличие комплектов типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 2.9. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стеллажей.
- 2.10. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.
- 2.11. Кабинеты физики, химии, биологии, технологии информатики и спортивный зал обеспечиваются правилами по соблюдению техники безопасности и оснащаются медицинскими аптечками, в них ведутся и хранятся журналы инструктажа по технике безопасности.
- 2.12. Кабинеты физики, химии, английского языка, русского языка, биологии, математики имеют лаборантские комнаты для подготовки и лаборанта к занятиям, и хранения основного учебного оборудования и учебных пособий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся согласно расписанию, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения.
- 3.2. На базе учебного кабинета проходят учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.
- 3.3. Основное содержание работы учебного кабинета включает в себя:

- проведение учебных занятий по образовательной программе согласно учебному плану;
- проведение учебных занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественной реализации образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- обеспечение сохранности имущества кабинета;
- подготовку методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, контроль выполнения ремонта;
- соблюдение требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

4. РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ.

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляется заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом общеобразовательного учреждения.

4.2. Заведующий кабинетом обеспечивает:

- наполнение кабинета необходимым учебным оборудованием и пособиями;
- оформление кабинета в соответствии с его назначением и решаемыми образовательными задачами;
- сохранность мебели, учебного оборудования и пособий;
- создание библиотечки необходимой методической литературы и накопление дидактического материала для работы учителей;
- совместно с заместителем директора по хозяйственной части организацию своевременного ремонта мебели и оборудования кабинета.

4.3. Непосредственную ответственность за соблюдение чистоты в кабинетах, техники безопасности во время образовательного процесса несут учителя, ведущие в кабинете уроки и организуящие в нем внеурочные занятия с учащимися.

4.4. Оплата за руководство учебным кабинетом производится согласно положению о надбавках и доплатах.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА.

5.1. Паспорт 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. График занятости кабинета.

5.5. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

Принято на заседании
Педагогического совета

№ 10 от « 29 » 12 2014.

Утверждено приказом
директора школы

№ 06 от « 12 » 01 2015 г.

Прошито, пронумеровано

31 *М*

1 листов

Директор МБОУ «Кизობильненская
школа» города Алушты

Савельева
Е. П. Савельева

