

Принято педагогическим советом

протокол №1 от «28» августа 2014 г.

Утверждено и введено в действие приказом № 91
от «28» августа 2014 г.

Директор _____ И.А. Темиркаева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (утверждён приказом МОиН РФ № 1089 от 05.03.2004 года); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утверждён приказом МОиН РФ № 373 от 06.10.2009 года); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом МОиН РФ № 1897 от 17 декабря 2010 г.), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом МОиН РФ от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МБОУ «Гимназия № 12».

1.3. Учащиеся начальных классов обучаются в закрепленных за каждым классом.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. При кабинетах химии, биологии, физики, информатики и ИКТ, технология имеется лаборантская.

II. Оборудование учебного кабинета

2.2. 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 образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

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

2.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

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 образовательного процесса.

2.6. 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, рабочие программы, паспорт кабинета 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 гимназии.
- 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 гимназии.
- 3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).
- 3.6. Стеновый материал учебного кабинета может 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 «Гимназия № 12».
- 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;
 - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
 - 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;
 - опись имущества и документации кабинета;
 - занятость кабинета на учебный год, расписание уроков, факультативов, кружков;
 - учебно-методическую и справочную литературу;
 - видео-и аудиоматериалы.
- 5.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 5.3. Правила пользования кабинетом для обучающихся.

- 5.4. График занятости кабинета.
- 5.5. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором гимназии).

VI. Оценка деятельности кабинета

- 6.1. Выполняется при подготовке к началу учебного года.
- 6.2. По результатам проверки готовности кабинета к новому учебному году комиссией определяется выплата за заведование кабинетом из компенсационных выплат.