

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ОВЗ»
Протокол № 1
от «11» август 2022 г.

Утверждено
Директор ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ОВЗ»
А.Н. Шарипов
Корсабашская школа-интернат для детей с ОВЗ
Введено в действие приказом
№ 18
от «11» август 2022 г.



Положение № 11
об учебном кабинете государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете и (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Учебные кабинеты создаются на основании приказа директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.4. Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» образовательного процесса.

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ОВЗ»
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2022 г

Утверждено
Директор ГБОУ «Корсабашская школа- интернат для детей с ОВЗ»
_____ А.Н.Шарипов
Введено в действие приказом
№ ____
от _____ 2022 г.

Положение № _____
об учебном кабинете государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для
детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете и (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Учебные кабинеты создаются на основании приказа директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.4. Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» образовательного процесса.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПин 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

1.7. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видео дисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» работы.

1. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и другими необходимыми средствами обучения для ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных организаций.

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

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с действующими требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.5. При организации рабочих мест обучающихся необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» образовательного процесса.

2.6. В помещениях начальных классов, учебных кабинетах, мастерских устанавливаются, с учетом имеющихся возможностей, умывальники.

2. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

3.2. На базе учебного кабинета также проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп и т.д.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

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

3. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначаемый приказом директора ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

4.2. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- обеспечивает своевременное ведение паспорта учебного кабинета и акта готовности учебного кабинета к началу нового учебного года по форме, установленной приказом директора ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведёт их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.

4. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

5.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на бюджетные средства, является неотъемлемым имуществом ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными

возможностями здоровья» которым она распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

5.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежат ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» на праве собственности. Эти материальные ценности должны при поступлении ставиться на учет ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

5.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретенное за счет личных финансовых средств педагогического работника, принадлежит данному педагогическому работнику.

5.4. Ответственный за учебный кабинет, другие работники ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», работающие в данном учебном кабинете, обучающиеся обязаны бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в нём. Материальную ответственность за материальные ценности, указанные в п.п. 5.1., 5.2. и находящиеся в учебном кабинете, несет работник (заведующий кабинетом, учитель, работающий в кабинете, лаборант).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Администрация ГБОУ «Корсабашская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и его санитарно-гигиеническое обслуживание по окончании учебных занятий.

6.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся вовремя проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
- принимать своевременные меры по подаче заявок на ремонт мебели, электрооборудования и электросетей;
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;

- обеспечивать сохранность имеющегося в кабинете оборудования и оснащения;
- способствовать развитию материально-технической базы, обеспечению различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями с привлечением внебюджетных средств кабинета в соответствии с его спецификой;
- следить за озеленением учебного кабинета;
- составлять перспективный план развития и план работы учебного кабинета на текущий учебный год, вести контроль выполнения данных планов;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом;
- вести инвентарную ведомость кабинета, обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- вести паспорт учебного кабинета, принимать необходимые меры к составлению акта готовности учебного кабинета к началу нового учебного года;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено;
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и обучающихся.

7. Правила пользования учебным кабинетом

- 7.1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 7.2. Обучающиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии преподавателя.
- 7.3. Учебный кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 7.4. По окончании занятий в учебном кабинете должна быть осуществлена уборка.

8. Требования к созданию паспорта учебного кабинета

- 8.1. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами, наглядными пособиями и другими источниками, которые обеспечивают эффективную работу учащихся.
- 8.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта кабинета возлагаются на заведующего кабинетом.

8.2. Паспорт кабинета хранится у заведующего кабинетом. При смене заведующего кабинетом паспорт кабинета передается преемнику.

8.3. Паспорт кабинета содержит следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Общие сведения.
3. Акт готовности учебного кабинета к новому учебному году.
4. План работы кабинета на год.
5. Описание имущества, перечень материально-технического обеспечения.
6. Инструкции по технике безопасности.