

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени Героя
Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский
Самарской области

Обсуждено
педагогическим советом
протокол № 4
от «07 » 02 2020 г.

Принято с учетом
мнения
Совета родителей
протокол № 3
от « 05 » 02 2020 г

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
протокол № 3
от « 06 » 02 2020 г

Утверждаю
Директор школы

О.А. Веселова
приказ № 26 - ОД
от « 07» 02 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июня 2010 г. N 64 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10"), и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Учащиеся начального уровня образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и расписанием внеурочной деятельности.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.

1.6. Учебные кабинеты 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 позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете

Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
- журнал вводного инструктажа (информатика, физика, химия, биология, спортзал);
- правила пользования учебным кабинетом учащимися и нормы поведения в нем;
- паспорт кабинета.

2.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

2.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

2.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения (кабинеты технологии, химии, информатики, медиатека) и аптечкой для оказания доврачебной помощи (кабинеты технологии, биологии, химии, спортивные залы).

2.5. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

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 учебной литературой, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и

повышенного уровня образовательного стандарта.

3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностических работ;
- требования техники безопасности.

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом

Заведующий кабинетом, мастерской:

- 4.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).
- 4.2. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.
- 4.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.
- 4.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения), о необходимости проведения косметического ремонта в кабинете немедленно докладывает заместителю директора по АХР.
- 4.5. Заведующий кабинетом несет ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета.

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ _____

Ответственный за кабинет:

учитель _____

класс _____

Общая площадь- _____

Количество

посадочных мест- _____

Наличие лаборантской _____

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. План работы кабинета на текущий учебный год.
8. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
9. Журнал регистрации инструктажа с учащимися
(для кабинетов физики, химии, технологии, информатики и ИКТ, физической культуры, биологии, ОБЖ, ИЗО)
10. Инвентарная ведомость.
13. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
14. Наличие справочного материала и учебно-методического комплекса по предмету.
15. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).

