

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ладомировская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской
области»

Принято

на заседании педагогического совета
работников МБОУ «Ладомировская
средняя общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.

Утверждено

приказом по МБОУ
«Ладомировская средняя
общеобразовательная школа»
№ 230 от 30.08.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующего СанПиНа и направлено на эффективное использование кабинетов в учебно-образовательном процессе.

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

1.3. Учащиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.4. Учащиеся на уровне основного общего, среднего общего образования обучаются в учебных кабинетах используемых по одному, по двум и более дисциплинам.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета не менее 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, не менее 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных. Площадь кабинета информатики и других кабинетов, где используются персональные компьютеры, должна соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При кабинетах физики, химии и биологии организованы лаборантские.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. 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 перечнями оснащения общеобразовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно СанПиН, 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 его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

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.

3. Организация работы учебного кабинета

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

3.2. В учебном кабинете проводятся учебные занятия, занятия объединений дополнительного образования, учебных и элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, соответствующие профилю учебного кабинета.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом.

4.2. Оплата заведующему кабинетом за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

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 технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- 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.

5. Делопроизводство:

5.1. В учебном кабинете должны находиться:

- нормативная документация по профилю кабинета (ФГОС, примерные, авторские программы по предмету, рабочие программы);

- положение об учебном кабинете;
- перечень оснащения учебного кабинета (по профилю);
- инструкции по технике безопасности и охране труда учащихся, журнал регистрации инструктажей с обучающимися;
- паспорт кабинета (приложение 1)
- план работы кабинета на текущий учебный год (приложение 2);
- перспективный план развития учебного кабинета (приложение 3);
- акт-разрешение на проведение занятий в учебном кабинете (приложение 4).

5.2. Кабинеты физики, химии и биологии, информатики должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

1. Титульный лист учебного кабинета

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ладомировская средняя общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА _____
20__-20__ уч. год

ФИО заведующего кабинетом

2. Характеристика кабинета

Характеристика кабинета содержит:

описание расположения _____,

площадь кабинета _____ кв.м

число посадочных мест _____

покрытие полов _____,

число окон _____,

солнцезащитные устройства _____,

водоснабжение _____,

вентиляция _____,

освещение _____,

количества приборов отопления, числа посадочных мест для учащихся, описание рабочего места учителя и т.д.);

3. График занятости кабинета

График занятости кабинета 20__-20__ уч. год

Урок	Понедельник	Вторник				
1	(класс/учитель)	(класс/учитель)	(класс/учитель)			
2						
3	(класс/учитель)	(класс/учитель)	(класс/учитель)			
4						
5	(класс/учитель)	(класс/учитель)	(класс/учитель)			
6						
7						

4. Описание имущества

Перечень оснащения по группам:

1. Мебель
2. Библиотечный фонд
3. Печатные пособия.
4. Информационно-коммуникационные средства
5. Экранно — звуковые пособия
6. Технические средства обучения
7. Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование
8. Модели (или натуральные образцы).
9. Игры и игрушки
10. Другое

Опись имущества

№	Наименование имущества	количество
---	------------------------	------------

**План работы кабинета _____
на 20 ____-20 _____ учебный год**

(План работы кабинета на учебный год отражает мероприятия, проводимые учителями-предметниками – конкурсы, олимпиады, предметные недели и т.д.; сроки их проведения; отметки о выполнении.

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета.)

Структурно план работы кабинета состоит из четырёх частей:

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы, с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. График занятости кабинета

4 часть. План работы кабинета

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
---	-----------------	-------	----------------------

Перспективный план развития кабинета

(Перспективный план развития кабинета составляется на 3 года; содержит информацию о плановом приобретении учебной литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, оборудования, таблиц и стендов для оформления кабинета и т.д.)

Перспективный план развития кабинета _____

<i>Что планируется</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<i>Оформление кабинета</i>			
<i>1. Приобрести ...</i>			
<i>2.</i>			
<i>Пополнение оборудования</i>			
<i>1. ...</i>			

**Акт-разрешение
на проведение занятий в учебном кабинете
от «__» _____ 20__ г.**

Комиссия в составе:

председателя: _____

членов комиссии: _____

составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Учитель с правилами по охране труда ознакомлен:

3. Кабинет укомплектован аптечкой и первичными средствами пожаротушения.

Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году:

кабинет соответствует /не соответствует предъявленным требованиям
и готов/не готов к проведению занятий.

Подписи:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____
