

Принят
на заседании педагогического совета Учреждения
протокол № 7

« 26 » июня 20 19 года

Утвержден
Директор ГБОУ СОШ пос. Ильмень

Кильдошова М.Ю.Кильдошова
« 7 » июля 2019 года

Распоряжение № 51-1

Положение об учебном кабинете

1 Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в ГБОУ СОШ пос. Ильмень (далее - Школа) с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план ГБОУСОШ пос. Ильмень

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г.

№ 197 -ФЗ; Федеральным законом от 21.12 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; противопожарного режима в РФ, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. № 390; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 « Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно -

эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях; Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 4.10.2010г. №986;

1.3. Перечень учебных кабинетов и ответственных утверждается директором Школы в начале учебного года.

1.4. Координирует работу предметных кабинетов заместитель директора по УВР.

1.5. Настоящее положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

Учебный кабинет - это учебное помещение в Школе, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.6. Учащиеся начальных классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ГБОУ СОШ пос. Ильмень в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета

2.1. **Цель:** создание условий для повышения качества образовательного процесса.

2.2. **Задачи:**

- организация учебной и внеурочной деятельности педагогов и обучающихся;
- организация методической работы педагогов;
- создание безопасных условий для организации образовательного процесса;
- совершенствование учебно-методического комплекса по предметам.

3 Оборудование учебного кабинета

3.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, учебными приборами, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

3.2. 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.

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

3.4. 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. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

3.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3.6. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений, эстетическим требованиям для учебных помещений.

4 Организация работы учебного кабинета

4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором ГБОУ СОШ пос. Ильмень.

4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, самоподготовка, работа кружков, образовательных факультативов, заседания педагогических советов, совещания при директоре, заседания творческих групп, заседания методических объединений и др.

4.3 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;
- 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, санитарного режима;
 - участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
 - обеспечение сохранности имущества кабинета.

5 Документация заведующего кабинетом

- паспорт кабинета, включающий перечень находящейся учебной мебели, технические средства обучения, наглядные и методические пособия, учебные приборы, т. е. необходимые средства обучения для организации образовательного процесса по учебному предмету.
- график работы учебного кабинета (расписание учебных уроков, часы самоподготовки).

6.Руководство учебным кабинетом

- 6.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, Назначенный из числа педагогического состава распоряжением по общеобразовательному учреждению.
- 6.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.
- 6.3. 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 и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
 - 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.