

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»
И.В. Пархоменко И.В. Пархоменко

Приказ от 30.12.2014 № 607



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 95
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
от 30.12.2014
протокол № 3.

60

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), Уставом МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (далее – Учреждение).

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся I, II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному предмету или циклу учебных предметов, входящих в учебный план Учреждения.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения, в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

1.6. Кабинеты химии, физики, биологии обязательно оснащаются лаборантскими комнатами для хранения демонстрационных пособий и учебного оборудования.

1.7. Имеющиеся в здании Учреждения учебные мастерские должны использоваться по назначению. Допускается их использование для внеклассных занятий по прикладному творчеству и для оказания платных образовательных услуг художественно-эстетического направления во внеурочное время.

II. 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 типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся 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, персональным компьютером, 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 (аудиторным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных кабинетах 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.

2.5. Организация рабочих мест учащихся 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. Кабинеты химии и физики должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

III. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по основной образовательной программе,
- проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими детьми по образовательной программе учебного плана,
- проведение занятий по программе работы с одаренными детьми и учащимися с высокой мотивацией,
- проведение занятий по оказанию платных образовательных услуг по профилю учебного кабинета,
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- соблюдение мер охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

IV. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по Учреждению (по представлению председателя школьного методического объединения или заместителя руководителя, курирующего данный цикл учебных предметов).

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

4.3. Заведующий учебным кабинетом осуществляет:

- планирование работы учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимальное использование возможностей учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполнение работы по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, пополнению учебно-материального фонда кабинета;
- контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- прием на ответственное хранение материальных ценностей учебного кабинета, ведение их учета в установленном порядке;
- привлечение дополнительных средств и сил для технического обеспечения учебного кабинета, поддержания его состояния;
- соблюдение правил техники безопасности, санитарии при нахождении обучающихся в учебном кабинете, несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- подачу заявок на текущий ремонт помещения, ремонт, замену и пополнение технических средств обучения.

V. Паспорт учебного кабинета

5.1. Заведующий учебным кабинетом ежегодно, до начала очередного учебного года, составляет и оформляет паспорт учебного кабинета и утверждает его у руководителя Учреждения.

5.2. Паспорт учебного кабинета отражает все материально-технические и учебно-организационные особенности помещения.

5.3. Паспорт учебного кабинета должен содержать следующую информацию:

- план работы кабинета на текущий учебный год и перспективу;
- характеристика помещения кабинета;
- вентиляция помещения: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений;
- наличие водоснабжения, канализации;
- освещение кабинета;
- описание имущества и документации кабинета;
- инвентарная ведомость на технические средства обучения кабинета;

- занятость кабинета на учебный год, расписание уроков, факультативов, кружков;
- учебно-методическая и справочная литература;
- видео- и аудиоматериалы;
- техника безопасности и охрана труда в кабинете;
- протоколы решения школьного методического объединения о готовности учебного кабинета к обеспечению условий реализации образовательной программы на учебный год;
- перспективный план развития кабинета;
- анализ работы кабинета за прошлый учебный год.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение обязательно для педагогических работников Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом руководителя Учреждения.