



Утверждено

МАОУ СОШ № 8

Д.И. Цимбал

Принято на педсовете МАОУ СОШ № 8 протокол № 1 от 29.08.2021г.

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Уставом школы, с требованиями СанПиН 2.4.36.48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством реализации основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, обеспечивающее создание современной предметнообразовательной среды обучения школы с учётом целей, устанавливаемых ФГОС. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная 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.

Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия;

технические средства обучения (средства информационно-

коммуникационных технологий);

- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;

- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы, фотоальбомы, макеты и т.п.

Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся на уровне основного общего и среднего общего образования - в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы.

Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков и занятий внеурочной деятельностью.

Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
 - обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
 - в кабинете должен соблюдаться режим проветривания;
- по окончании занятий в кабинете организуется влажная уборка.

Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности.

Оборудование учебного кабинета должно позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Основные требования к учебному кабинету.

Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования:

- паспорт кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, технических средств, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов и др.;
- приказ об открытии учебного кабинета и его функционирования для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы по профилю кабинета;
- заключение об аттестации рабочего места учителя;
- приказ о назначении заведующего кабинетом, его функциональных обязанностях;
- план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;

Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами

Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением
- принтер, сканер;
- медиапроектор;
- сенсорный экран (интерактивная доска) и др.

Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), (кабинеты химии, физики, информатики, технологии, биологии, спортивном зале) и пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения)

3. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете

С целью обеспечения условий для охраны здоровья обучающихся, в том числе проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, в каждом учебном кабинете должны быть:

- инструкция по безопасности учащихся в каждом конкретном предметном кабинете;
- журнал инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности;
- (кабинеты химии, физики, информатики, технологии, биологии, спортивном зале)
- противопожарный инвентарь;
- график проветривания;
- должностная инструкция заведующего учебным кабинетом;

- график работы рециркуляторов.

4. Оснащение учебного кабинета

В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен: рабочим местом преподавателя и обучающихся; мебелью, соответствующей требованиям СТБ;

классной доской и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;

аудиовизуальными средствами обучения;

приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ;

предметными стендами.

Рабочее место учителя должно быть оснащено программно-аппаратным комплексом в составе: персонального или мобильного компьютера с программным обеспечением,

интерактивного оборудования; копировально-множительной техники;

Оформление учебного кабинета. Интерьер учебного кабинета должен быть оформлен как функционально-значимый, при этом должна быть соблюдена оптимальная целесообразность организации пространства. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать сохранность средств обучения, постоянное место для учебного оборудования.

Кабинет должен иметь постоянные или сменные учебно-информационные стенды. Фотоматериалы.

5. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы.

Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием;
 - составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
 - содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
 - принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
 - вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
 - обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
 - обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися.

Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся, работающих в данном учебном кабинете.