

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Абанская основная общеобразовательная школа №1

Принято:
на педагогическом
совете
Протокол № 1
от 31.08.2019г.



Утверждено:
директор МКОУ
Абанская ООШ №1
А.А.Божков
Приказ № 17в
от 02.09.2019г.

**Положение
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 2, ч.3, ст.28), Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, уставом МКОУ Абанская ООШ №1 (далее – школа).

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся по одному или циклу предметов, входящих в учебный план школы.

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

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

1.5. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв.м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

Наличие лаборантской обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики.

1.6. При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению.

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 типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

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.

Рабочее место для 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.

Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньше – ближе к доске, больше – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от номера ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

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.

2.2. В лабораториях, учебных кабинетах, мастерских обязательно устанавливаются умывальники.

2.3. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализации. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

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

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

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 образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- 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, назначенный из числа педагогического состава приказом по школе.

Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.2. 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, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, 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, оформляет паспорт учебного кабинета (Приложение 1).

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Абанская основная общеобразовательная школа №1
(наименование образовательной организации)

Паспорт
учебного кабинета №

Наименование учебного кабинета _____

Ф.И.О. заведующего учебным кабинетом _____

Класс, ответственный за кабинет _____

Параллели, для которых оборудован кабинет _____ классы

Общая площадь кабинета _____

Площадь лаборантской _____

Число посадочных мест _____

5

Дидактические материалы

№ п/п	Наименование	№ маркировки	Количество

6

Таблицы, наглядные пособия, инструменты и материалы

№ п/п	Наименование	№ маркировки	Количество

7

Перечень оборудования для проведения лабораторных/практических работ (в том числе реактивы)

№ п/п	Наименование	№ маркировки	Количество

8

Цифровые и электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Наименование	№ маркировки	Количество

9

Перспективный план развития учебного кабинета №

№ п/п	Наименование	Год приобретения	Количество