

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета

протокол
от 29.08.2019 № 11

РАССМОТРЕНО
Советом школы

протокол
от 28.08.2019 № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 109»
И.А.Глебездина

приказ от 29.08.2019 № 160/од



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Школа № 109»



1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы.
- 1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с требованиями к оснащению кабинетов, Уставом и настоящим Положением.
- 1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.
- 1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы 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 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.6. 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.
- 1.7. При кабинетах химии, физики, биологии, географии, изобразительного искусства и информатики организуется лаборантская.

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.
- 2.2. 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.
- 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 столом (аудиторным или лабораторным) 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.

- 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. В помещениях мастерских, кабинетах физики, химии обязательно устанавливаются умывальники.
- 2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. 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.
- 2.8. 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.
- 4.2. Оплата заведующему 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 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;
 - ведет паспорт кабинета.