

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 375/1 от 23.09.2013г.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 2 от 23.09.2013г.

Директор МОБУСОШ №8

им. А.Я. Тимова

Д.Т. Кулиева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**  
**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе № 8 им. А.Я. Тимова**  
**муниципального образования Новокубанский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 28 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МОБУСОШ № 8 им. А.Я. Тимова.

1.3. 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.

1.4. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

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

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

## **2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом.**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- 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 обучающимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

## **3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.**

### **3.1. Общие требования к учебному кабинету.**

3.1.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для обучающихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
  - перечень мебели;
  - перечень технических средств обучения;
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- классной доской;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);

- стенды: «Подготовка к ГИА и ЕГЭ» (в случае, если учитель работает в выпускных классах), требования техники безопасности, предметные стенды.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам (СанПиН 2.4.2.2821-10); составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

3.1.4. Учебные кабинеты (физики, химии, информатики, спортивный зал, мастерские) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

3.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

### **3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.**

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2.2. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся: современной картины мира; общеучебных умений и навыков; обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности; потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями; ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач; теоретического мышления, памяти, воображения; воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

### **4. Оценка деятельности кабинета.**

4.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год коллегиально по приказу директора школы по следующим показателям;

- обеспечение кабинета современными учебными пособиями;
- укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;
- систематизация методического и дидактического материала в шкафах;
- организация рабочих мест учителя и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;

- оформление интерьера кабинета;
- использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе;
- методическое развитие кабинета.

4.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются лучшие кабинеты. Для преподавателей устанавливается стимулирующая выплата согласно Положению об оплате труда.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2013 года.