

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 27.04.2016г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ № 50  Ю.В. Жарко Приказ № 28-А от 28.04.2016г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об учебном кабинете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы»

1. Общие положения

- Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (пункты V, VI, VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- 1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся I, II и III уровнях образования и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №50 г. Пензы (далее – МБОУ СОШ № 50).
 - 1.2. Учащиеся I уровня обучаются в закрепленных за каждым классом.
 - 1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
 - 1.4. При кабинетах химии, биологии, физики исходя из условий организуется лаборантская (ее наличие обязательно).
 - 1.5.

II. Оборудование учебного кабинета

- 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.
- 2.1. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. 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.
 - 2.4. В кабинетах физики, химии, лабораториях устанавливаются умывальники.
 - 2.5. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.
 - 2.6. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.
 - 2.7.

III. Основные требования к учебному кабинету

- Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 3.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
 - 3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
 - 3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
 - 3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
 - 3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).
 - 3.6. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:
 - рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
 - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
 - материалы, используемые в учебном процессе.
 - 3.7. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
 - 3.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

IV. Функции заведующего учебным кабинетом

- Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МБОУ СОШ № 50.
- 4.1. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:
 - Законом Российской Федерации "Об образовании";
 - требованиями ФГОС второго поколения;
 - правилами внутреннего распорядка;
 - настоящим Положением.
 - 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;
 - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных 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.
 - в начале очередного учебного года составляет и оформляет паспорт учебного кабинета и утверждает у директора МБОУ СОШ № 50.

V. Документация учебного кабинета

- Паспорт учебного кабинета (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:
- 5.1
- план работы кабинета на текущий учебный год и перспективу;
 - характеристику помещения кабинета;
 - о вентиляции помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений;
 - освещение;
 - описание имущества и документации кабинета;
 - инвентарную ведомость на технические средства обучения учебного кабинета;
 - занятость кабинета на учебный год, расписание уроков, кружков;
 - учебно-методическую и справочную литературу;
 - видео-и аудиоматериалы;
 - о технике безопасности и охране труда в кабинете;
 - диагностическую карту учебного кабинета.
- 5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 5.4. Правила пользования кабинетом для обучающихся.
- 5.5. График занятости кабинета.
- 5.6. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором МБОУ СОШ № 50).

VI. Оценка деятельности кабинета.

- 6.1 Администрация совместно с профкомом проводит смотр кабинетов 2 раз в год. По результатам смотра издается приказ директора об оплате за заведование кабинетом. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале по технике безопасности;
- наличие правил поведения в кабинете.

Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- ТСО

Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета.

Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета на 3 года;
- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- инвентарная книга кабинета;
- дидактический раздаточный материал;
- наличие карточек и т.п.;
- творческие работы учащихся;

наличие методической литературы по предмету

- наличие методической литературы по предмету.

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ _____

Ответственный за кабинет:
учитель _____
класс _____
Общая площадь- _____
Количество
посадочных мест- _____
Наличие лаборантской _____

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. Анализ работы кабинета за истекший год.
8. Задачи работы на текущий год.
9. План работы кабинета на текущий учебный год.
10. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
11. Журнал регистрации инструктажа с учащимися
(для кабинетов физики, химии, технологии, информатики, физической культуры, биологии, ОБЖ)
12. Опись имущества(мебель, техника).
13. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
14. Наименование печатных изданий.
15. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).

Акт готовности кабинета к учебному году

Наименование	Учебный год
1. Документация	
Паспорт	
Инструкции по охране труда	
2. Учебно-методическое обеспечение	
Учебное оборудование	
Учебно-методический комплекс	
ТСО	
Дидактический материал	
Тесты	
Видеозаписи	
Таблицы	
Учебники	

Оценка состояния кабинета

1. Соблюдение основных норм

	год	год	год	год
Соблюдение: - правил по охране труда. - санитарно-гигиенических норм - норм освещенности				
Состояние мебели				

2. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к _____ учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания	Подпись членов комиссии

План работы кабинета на _____ учебный год

мероприятие	срок	ответственный