

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от «07» апреля 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Сунская ОШ  
А.В.Навалов  
Приказ № 01 от 09 января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы учебного кабинета**  
**в Муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Сунская общеобразовательная школа»**  
**Кондопожского муниципального района Республики Карелия**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации работы учебного кабинета (далее - Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Сунская общеобразовательная школа» Кондопожского муниципального района Республики Карелия (далее - школа) разработано с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы")» (далее - СанПиН 2.4.2.2821-10);
- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования (далее - ФКГОС), утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- письмом Минобрнауки России от 24.11.2011 № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» (вместе с «Рекомендациями по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования и технического творчества обучающихся»);
- письмом Минобрнауки России от 01.04.2005 № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;

1.3 Перечень учебных кабинетов и ответственных (заведующих кабинетами) утверждается директором школы в начале учебного года.

1.4. Координируют работу предметных кабинетов заместители директора по УВР и ВВР.

Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов. Учебный кабинет - это учебное помещение в школе, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) общего образования и ФКГОС, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

## **2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета**

2.3. Цель: создание условий для повышения качества организации образовательного процесса.

2.4. Задачи:

- организация учебной и внеучебной деятельности педагогов и обучающихся;
- организация методической работы педагогов;
- создание безопасных условий для организации образовательного процесса;
- совершенствование учебно-методического комплекса по предметам.

## **3. Организация работы учебного кабинета**

3.4. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана, календарного графика, соответствующих основной образовательной программе школы, дополнительных общеобразовательных программ.

3.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

3.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с лабораторным оборудованием, электроприборами и охрана труда;
- обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами поведения в учебном кабинете;
- обучающиеся обязаны поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, обеспечивать сохранность лабораторного и другого оборудования.

3.7. Порядок работы учебного кабинета:

- учебный кабинет должен быть открыт за 10-15 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- в учебном кабинете необходимо соблюдать режим проветривания.

У учителя должно быть все необходимое оборудование учебного кабинета, чтобы вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

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

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

4.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебного и материально-технического оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение учебного кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- принимать меры по обеспечению учебного кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете (лаборатории);
- 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 с последующими отметками в журнале регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

4.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

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

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

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

- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- паспорт кабинета, содержащий:
  - перечень мебели;
  - перечень технических средств обучения;
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
  - перечень дидактических материалов;
  - каталог библиотеки кабинета;
  - акт-разрешение на проведение занятий (кабинеты химии, физики, информатики, технологии, спортивный зал)
  - инструкции по охране труда (кабинеты химии, физики, информатики, технологии, спортивный зал);
  - инструкции по технике безопасности (кабинеты химии, физики, информатики, технологии, спортивный зал);
  - график работы кабинета (на четверть, учебный год).

5.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочими местами учителя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям техники безопасности и возрастными особенностями обучающихся;
- классной доской с местным освещением и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

5.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (в установленных случаях).

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

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

## **6. Проверка учебных кабинетов**

6.1. Проверка учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательного процесса.

6.2. Проверка является основой для оценки:

- оснащённости учебного кабинета дидактическими средствами;
- деятельности заведующих учебными кабинетами.

6.3. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора школы, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключение и рекомендации по устранению выявленных недостатков, а при их отсутствии вносит предложения для поощрения заведующих учебными кабинетами в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат ФОТ.