



Директор

Н.И. Петрикова

приказ № 154 от 08.04.2020

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом ДНР «Об образовании» государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной республики от 17 июля 2015 года № 327),
- 1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся I, II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МОУ «Школа № 89 г. Донецка».
- 1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом кабинетах.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.5. При кабинетах химии, биологии, физики исходя из условий, организуется лаборантская (ее наличие обязательно).
- 1.6. Данное Положение действует до замены новым.

II. 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 для учащихся 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. 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.
- 2.5. В помещениях начальных классов (при возможности), лабораториях устанавливаются умывальники.
- 2.6. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.
- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного

дизайна для учебных помещений.

III. Основные требования к учебному кабинету

- 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: государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки); 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, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

IV. Функции заведующего учебным кабинетом

- 4.1 Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МОУ «Школа № 89 г.Донецка»
- 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;

- до начала очередного учебного года составляет и оформляет паспорт учебного кабинета и утверждает у директора.

V. Документация учебного кабинета

- 5.1 Паспорт учебного кабинета, который должен содержать следующую информацию:
- 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, факультативов, 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 учащихся.
- 5.5. График занятости кабинета.
- 5.6. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

VI. Оценка деятельности кабинета.

- 6.1 Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» два раза в год (перед началом учебного года и по требованию).
- 6.2. По результатам проверки готовности кабинета к новому учебному году комиссией определяется выплата за ведение кабинета.