

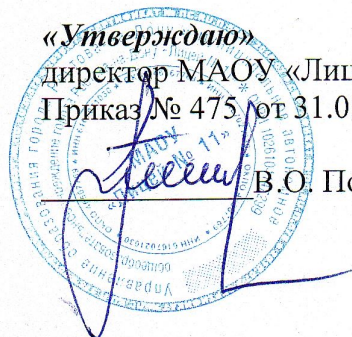
«Обсуждено»

на заседании педагогического Совета
МАОУ «Лицей №11»
протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

«Утверждаю»

директор МАОУ «Лицей №11»
Приказ № 475 от 31.08.2017 г

В.О. Потатуева



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Лицей №11».

г. Ростов-на-Дону.

2017 год.

I. Общие положения

- 1.1. 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».
- 1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся I, II и III уровней обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план MAOY «Лицей № 11».
- 1.3. Учащиеся I уровня обучаются в закрепленных за каждым классом.
- 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).

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 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. 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 учебных кабинетов, лабораториях устанавливаются раковины.
- 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 основной образовательной

- программы лица.
- 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 лица.
 - 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;
информацию по подготовке к ГИА
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

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МАОУ «Лицей № 11».
- 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 гимназии.

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.
- 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.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Данное положение разработано сроком на 3 года.
- 6.2. Изменения и дополнения в положение об учебном кабинете МАОУ «Лицей №11» вносятся по решению Совета лицея, педагогического совета и администрации, рассматриваются на заседании Совета лицея и утверждаются приказом руководителя МАОУ.