

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТОЛБИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСЕЯ ПЕТРОВИЧА МАЛЬШЕВА»
ДАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО
педагогическим советом,
Протокол № 5
от «26» марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие Приказом
директора школы
от «28» марта 2019 г.

№ 63-О.Д.

И.Ю. Романова.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

с. Столбище

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- п 2 ч.3 ст. 28 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ФГОС общего образования,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». на основании Устава школы.

1.2. 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.

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

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

1.5. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании Приказа директора в соответствии с должностной инструкцией ответственного за кабинет.

1.6. Правила пользования кабинетом

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды, в сменной обуви.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
- Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками, ухаживать за цветами по мере необходимости.
- По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.

Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете

2. Общие требования к учебному кабинету

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

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Правила поведения для учащихся;
- Инструкции и журналы по технике безопасности и охране труда (в связи со спецификой предмета);
- Паспорт кабинета (Приложение № 1);
- Государственный образовательный стандарт по профилю кабинета;
- Положение об учебном кабинете;

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

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (в связи со спецификой предмета).

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

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у учащихся современной картины мира;
- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций – готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2.6. Кабинет, по мере возможностей, должен быть оборудован портом выхода в Интернет.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены материалы, помогающие учащимся усваивать учебный материал.

4. Обязанности учителя – ответственного за учебный кабинет

4.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий.

4.2. Организует косметический ремонт кабинета.

4.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности.

4.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

4.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде директору школы.

4.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

4.7. Подает директору в письменном виде заявку на необходимое оборудование и инвентарь для кабинета.

4.8. Следит за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета, контролирует своевременную влажную уборку кабинета.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора школы.