

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
НМР РТ МБОУ «СОШ № 28» НМР РТ
Протокол № 1 от «05» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 28»
№ 289 от «05» 08 2021 г.
В.Х. Яшueva



**Положение об учебном кабинете
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №28»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1. Положение об учебном кабинете МБОУ «СОШ №28» НМР РТ (далее – Школа) разработан в соответствии с п.2 ч.3 ст.28 Федерального закона №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение Школы, являющееся средством осуществления государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

1.2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.3. Занятия в кабинете должны служить:

- ✓ активизации мыслительной деятельности учащихся;
- ✓ формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- ✓ развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- ✓ воспитанию высокоорганизованной личности.

1.4. Обучающиеся начальных классов занимаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, входящих в отдельный блок.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПин СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г., охране труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.7. При каждом кабинете или группе из двух-трех кабинетов организуется лаборантская (наличие лаборантской обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).

1.8. Учебные мастерские, имеющиеся у здания Школы, должны использоваться строго по назначению.

2. Основные требования к учебному кабинету

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы Школы.
- 2.3. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.
- 2.4. В помещениях начальных классов, лабораториях, учебных кабинетах, мастерских обязательно должны быть умывальники.
- 2.5. Кабинеты физики и химии должны быть оснащены специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульта управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества, канализация.
- 2.6. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой Школы.
- 2.7. Наличие комплектов типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 2.8. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- 2.9. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.
- 2.10. Кабинеты физики, химии, биологии, технологии, информатики и спортивный зал обеспечиваются правилами по соблюдению техники безопасности и оснащаются медицинскими аптечками, в них ведутся и хранятся журналы инструктажа по технике безопасности.
- 2.11. Кабинеты физики, химии, биологии имеют лаборантские комнаты для подготовки учителя и лаборанта к занятиям и хранения основного учебного оборудования и учебных пособий.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся согласно расписанию, утвержденному директором Школы.

3.2. На базе учебного кабинета проходят учебные занятия предметных кружков, образова-тельных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебного кабинета включает в себя:

- ✓ проведение учебных занятий по образовательной программе согласно учебному плану, учебных занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- ✓ создание оптимальных условий для качественной реализации образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- ✓ обеспечение сохранности имущества кабинета;
- ✓ подготовку методических и дидактических средств обучения;
- ✓ составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, контроль выполнения ремонта;
- ✓ соблюдение требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- ✓ участие в смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом Школы.

4.2. Заведующий кабинетом обеспечивает:

- ✓ наполнение кабинета необходимым учебным оборудованием и пособиями; оформление кабинета в соответствии с его назначением и решаемыми образовательными задачами;
- ✓ сохранность мебели, учебного оборудования и пособий; создание библиотечки необходимой методической литературы и накопление дидактического материала для работы учителей;
- ✓ соблюдение санитарного режима, организацию текущей и генеральной уборки помещения;
- ✓ совместно с заместителем директора по хозяйственной части организацию своевременного ремонта мебели и оборудования кабинета.

4.3. Непосредственную ответственность за соблюдение чистоты в кабинетах, техники безопасности во время образовательного процесса несут учителя, ведущие в кабинете уроки и организующие в нем внеурочные занятия с учащимися.

4.4. Оплата за руководство учебным кабинетом производится согласно положению о надбавках и доплатах.

5.Требования к документации кабинета

- 5.1. Паспорт 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. График занятости кабинета.
- 5.5. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

6.Срок действия положения

- 6.1.Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

