


государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Болгарская кадетская школа-
интернат имени Карпова Павла
Алексеевича»
город Болгар, Ул. Советская, д.15,
422840
Тел.: 8(84347)39454; Тел./факс:
8(84347)31170
E-mail: kshi-bolgar@yandex.ru
ОКПО 1071677002319
ИНН 1637006059



«Карпов Павел Алексей улы
исемендэге Болгар калет мэктеп-
интернаты» дәүләт бюджет гомуми
белем учреждениесе

Совет урамы., 15 нче йорт, Болгар
шәһәре, 422840
Тел.: 8(84347)39454; Тел./факс:
8(84347)31170
E-mail: kshi-bolgar@yandex.ru
ОКПО 1071677002319
ИНН 1637006059

<p>Принято решением педагогического совета ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат» протокол № <u>2</u> от <u>30.09.2015</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом по ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат» от «<u>23</u>» <u>11.09.2015</u> № <u>1294</u>  Е.В.Савинов</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных кабинетах ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат».

1.2. Положение разработано в соответствии с Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН-ом), Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Устава ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат» (далее – школа).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В нём проводится учебная, индивидуальная 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.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира,
- общеучебных умений и навыков,
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями,
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач,

- теоретического мышления, памяти, воображения, а также воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникативности и толерантности.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом.

1.1. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

1.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.

1.3. Оплата за заведование кабинетом осуществляется на основании Положения о компенсирующих выплатах.

1.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Правилами внутреннего трудового распорядка,

- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях,

- Настоящим Положением,

- Должностной инструкцией.

2.5. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности должно быть выполнено профессионалом и должно иметь единый стиль оформления.

2.6. Школьная комиссия проводит смотр кабинетов два раза в год, по результатам которого пишется справка или издается приказ.

Смотр кабинетов осуществляется по следующим критериям:

А) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета,

- исправная мебель,

- озеленение,

- наличие системы проветривания,

- соблюдение техники безопасности,

- наличие инструкций по технике безопасности,

- наличие правил поведения в кабинете,

- наличие первичных средств пожаротушения.

Б) документация:

- наличие паспорта кабинета,

- расписание работы кабинета,

- лаборатория учителя (если имеется),

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);

В) оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета,

- временные экспозиции,

- уют.

Г) методический отдел:

- систематизация дидактического и раздаточного материала,

- творческие работы учащихся,

- наличие методической литературы по предмету,

- наличие памяток для обучающихся.

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.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- требования техники безопасности.

4. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

4.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым школа распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

4.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника ГБОУ «Болгарская кадетская школа-интернат» без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит школе на праве собственности.

4.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Администрация обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов,
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам техники безопасности,
- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы,
- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета с привлечением внебюджетных средств,
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам,
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету,
- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой,
- следить за чистотой кабинета,
- следить за озеленением кабинета,
- обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией,
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью,
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета,

- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества,
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы кабинетов,
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.