

Принято на заседании педсовета
«МБОУ Новошашинская ООШ»
Протокол № 1 «29» августа 2016 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ «Новошашинская ООШ»
Атнинского муниципального района РТ
И.М. Халиков
Приказ № 79-б.д. от «29» августа 2016 г.



Положение об учебном кабинете МБОУ «Новошашинская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МОУ.

1.2. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН , охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.3. Площадь и использование кабинета информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.4 В кабинетах химии, физики организуется лаборантская.

1.5 Учебная мастерская используется по назначению.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования 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 Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха.

2.5 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.

2.6 Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.

2.7 Оформление учебного кабинета должно соответствовать эстетическим требованиям для учебных помещений.

3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

3. Проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

3.2 Создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

3.3 Подготовка методических и дидактических средств обучения;

3.4 Соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарного режима;

3.5 Обеспечение сохранности имущества кабинета

3. Руководство учебным кабинетом

4.1 Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава .

4.2 Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется согласно тарификации.

4.3 Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- 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

Заведующий кабинетом имеет право:

Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.