

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
профсоюзного комитета
Ворошилова Т.А.
от 11.01.2021 № 10

ПРИНЯТО

протокол заседания
Управляющего совета
от 30.12.2020 № 126

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора ОГБОУ
«Валуйская СОШ №4»
Белгородской области
Зеленская Г.В.
от 11.01.2021 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ № 15

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВАЛУЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или нескольким циклов учебных предметов, входящих в учебный план.
- 1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по школе.
- 1.3. Обучающиеся 1 уровня обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.
- 1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СП 2.4.3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видео-дисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При кабинетах химии, физики, биологии организуется лаборантская.

1.8. Учебные мастерских должны использоваться по назначению. Допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

1.9. В кабинетах начальных классов выделяется игровая зона.

2. 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 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. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

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. В помещениях начальных классов (по возможности), лабораториях, учебных кабинетах, мастерских устанавливаются умывальники.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается подача воды, электричества,

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа №4» Белгородской области
канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом. Обязательно наличие аптечки в кабинете химии, физики, биологии.

2.8. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

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

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планы предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

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

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;

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа №4» Белгородской области

- 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 документацию по кабинету:
 - паспорт кабинета;
 - инструкции по охране труда и Т/Б;
 - делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

5. Смотр кабинетов, лабораторий и учебных мастерских школы

5.1. Смотр кабинетов, лабораторий и учебных мастерских проводится администрацией школы с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

5.2. Задачи смотра:

- проверка соблюдения санитарно-гигиенических, материально-технического, информационного оснащения кабинетов, лабораторий и учебных мастерских;
- контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;
- эстетическое состояние;
- определение лучших учебных кабинетов, лабораторий и учебных мастерских.

5.3. Смотр проводится в соответствии с планом работы учебного заведения, но не реже двух раз в год.

5.4. Перечень критериев, по которым проводится оценка, а также их параметры определяются приказом директора школы.

5.5. Состав комиссии смотра определяется приказом директора. В его состав могут входить директор школы, председатель профкома, члены профкома, заместители директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, медицинский работник, психолог, руководители методических объединений.

5.6. По итогам смотра издается приказ директора, в котором определяются победители - заведующие кабинетами, лабораториями и учебными мастерскими.

5.7. Наличие и ведение документации по охране труда:

- акта-разрешения на эксплуатацию кабинета, лаборатории, мастерской;
- аттестационной карты кабинета, мастерской;
- журнала инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- необходимых инструкций по технике безопасности на каждый вид станка или работы, утвержденных директором школы;
- актов приемки нового оборудования;
- протоколов о замерах заземления и изоляции токоведущих проводов.

5.8. Состояние техники безопасности:

- исправность электропроводки и противопожарных средств;
- наличие:
 - медицинской аптечки с указанием перечня медикаментов, адресов и телефонов травм пунктов, поликлиник и больниц;
 - предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;
 - спецодежды, рукавиц для хозяйственных работ и обтирочного материала в учебных мастерских;
 - наличие и исправность защитных сеток в учебных мастерских.

5.9. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, лабораторий, мастерских:

- соблюдение режима проветривания;
- качество влажной уборки;
- уровень освещения;
- состояние электрооборудования;
- тепловой режим;
- состояние вентиляции.

5.10. Оформление кабинета, лаборатории, мастерской:

- соответствие профилю, назначению помещения;
- эстетика (включая единство стиля);
- содержательность (включая сменяемость информации).

5.11. Состояние мебели.

5.12. Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.