

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» пст. Кажым

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ» пст. Кажым
Протокол №_1
от «_30_»_августа_2014г.

Утверждено:
Директор
Костина С.М. _____
«_____»_____20__г.

Положение об учебном кабинете

И. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об учебных кабинетах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.6.ст.28), целях обеспечения соответствия учебных кабинетов СанПин 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно – гигиенических требований к условиям организации обучения в образовательных учреждениях благоприятных условий для организации образовательного процесса».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию работы учебных кабинетов, обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников МБОУ «СОШ» пст.Кажым.

1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися, методическая работа по предмету.

1.4. В учебных кабинетах осуществляется комплексное применение средств обучения, предоставляющее учителю возможность наилучшим образом использовать функциональные особенности оборудования.

II. Основные задачи.

Основной задачей при организации работы учебных кабинетов МБОУ «СОШ» пст.Кажым является соответствие учебных кабинетов к:

- ~ Учебно – методическому и материальному оснащению;
- ~ Наличию необходимой документации учебного кабинета;
- ~ Оформлению учебных кабинетов;
- ~ Соблюдению санитарно – гигиеническим требованиям.

III. Учебно – методическое и материальное оснащение.

Учебные кабинеты оснащаются:

- ~ Комплектом учебного оборудования по данному учебному предмету.
- ~ Справочно – информационной, научно – популярной литературой, учебниками, сборниками задач и упражнений в соответствии со спецификой учебного кабинета.
- ~ Комплектами учебно – методических пособий.
- ~ Пособиями, изготовленными учащимися, родителями (законными представителями).
- ~ Инструментами и материалами для изготовления и ремонта пособий.
- ~ Наборами лучших письменных, чертёжных, конструкторских работ, выполненных учащимися.
- ~ Инструкциями по охране труда и технике безопасности во время работы в учебном кабинете.

- ~ Журналами регистрации инструктажа учащихся по охране труда и технике безопасности (кабинеты технологии, химии, физики, физической культуры).
- ~ Паспортом кабинета с указанием имеющегося в кабинете учебного оборудования.
- ~ Картотекой с заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ, проведения контрольных работ, тестов, других видов учебной деятельности.
- ~ Комплектом технических средств обучения (ТСО), соответствующим специфике преподавания данного учебного предмета.
- ~ Медицинской аптечкой (кабинеты технологии, физической культуры, химии, физики).
- ~ Ученической мебелью согласно санитарным нормам.
- ~ Первичными средствами пожаротушения.

IV. Организация работы.

- 4.1. Работу учебных кабинетов возглавляют заведующими кабинетами из числа учителей. Оплата производится согласно тарификации. Заведующий учебным кабинетом является материально ответственным лицом, отвечает за сохранность материально – технической базы кабинета. Заведующий кабинетом является организатором работы учителей и учащихся с оборудованием данного кабинета.
- 4.2. Один раз в четверть проводится генеральная уборка учебного кабинета, на конец года ремонт кабинета.
- 4.3. Заведующий учебным кабинетом разрабатывает перспективный план оснащения и оборудования кабинета в соответствии с профилем кабинета и его функциональным назначением.

V. Необходимая документация.

В учебном кабинете имеются следующие виды документации:

- ~ Паспорт кабинета.
- ~ График работы учебного кабинета.
- ~ Инструкция по охране труда и технике безопасности при проведении занятий в учебном кабинете.

VI. Оформление.

- 6.1. Кабинеты оформляются постоянными и сменными учебно – методическими и информационными стендами.
- 6.2. В кабинетах размещаются цветы в переносных цветочницах или подвесных кашпо согласно санитарно – гигиеническим правилам и нормативам.
- 6.3. Оконные проёмы оборудуются согласно санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам, жалюзи или тканевыми шторами светлых тонов.

VII. Санитарно – гигиенические требования.

В целях предотвращения неблагоприятных воздействий вредных факторов и условий среды на организм учителя и учащихся состояние учебных кабинетов обеспечивается условиями обучения, соответствующими требованиям санитарно – эпидемиологических правил и нормативов:

- ~ К помещению и оборудованию: размеры проходов и расстояния между предметами оборудования, состояние стен, полов, мебели, расстановка ученической мебели в соответствии с состоянием роста, зрения и слуха учащихся;
- ~ К естественному и искусственному освещению: наличие и состояние штор, состояние и качество искусственного освещения, размещение цветов.

- ~ К санитарному состоянию и содержанию: проведение ежедневной влажной уборки с использованием синтетических моющих средств, проведение генеральной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств.

VIII. Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия.

- 8.1. В настоящее Положение общим собранием трудового коллектива могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно – правовых документов.
- 8.2. Настоящее положение действует до внесения изменений и дополнений.