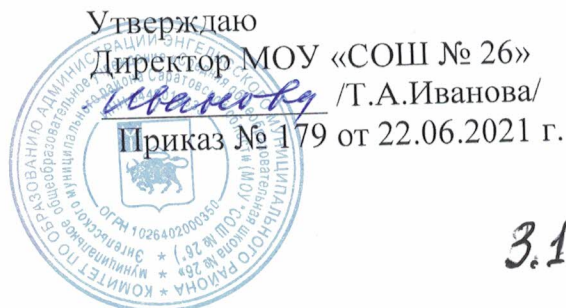


Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 15
от 22.06.2021 г.



3.1

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189, с изменениями № 3 от 24 ноября 2015 года, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится урочная и внеурочная деятельность, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков и внеурочной деятельности.

2. Требования к учебным кабинетам

2.1. Общие требования к учебному кабинету.

2.1.1. Кабинет должен быть оснащен:

-рабочим местом преподавателя и учащихся в соответствии с требованиями СанПиН;

-мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;

-классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем; -аудиовизуальными средствами обучения, экранно-звуковыми пособиями (при необходимости);

-приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости) в соответствии с профилем кабинета;

-предметными стендами и/или таблицами.

2.1.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения и требованиям пожарной безопасности.

2.1.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен аптечкой для оказания доврачебной помощи и первичными средствами пожаротушения (при необходимости).

2.1.4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

-график проветривания;

-инструкции по охране труда (при необходимости);

-журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

2.2. Требования к методическому обеспечению кабинета:

2.2.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.

2.2.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы.

2.2.3. Наличие стандарта образования, программ, норм оценок по предмету, поурочных и календарно-тематических планов.

2.2.4. Наличие экзаменационных материалов, тестов, тематических, итоговых контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов в соответствии с профилем кабинета.

2.2.5. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.2.6. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов и т.д.)

2.3. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:

2.3.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности.

2.3.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.3.4. Таблицы размещают в секциях по классам, темам с указанием списка и номера таблиц.

2.3.5. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

2.4. Требования к оформлению интерьера кабинета:

2.4.1. Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

2.4.2. В кабинете целесообразно разместить постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

3. Организация работы кабинета

3.1. Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Обязанности ответственного учителя:

- оформление необходимой документации учебного кабинета;
- организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль использования наглядных пособий и средств обучения;
- обновление учебно-методического материала;
- сохранение материально-технической базы кабинета.

4. Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует администрация школы. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.2. Периодически контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

4.3. Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;

- поддержание температурного и светового режима;
 - наличие необходимой документации;
 - наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал, технологии);
- Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 26.05.2021 года, протокол № 2.

Заслушано на заседании Совета родителей 27.05.2021 года, протокол № 2.

Согласовано на заседании профсоюзного комитета 29.04.2021 года, протокол № 7.