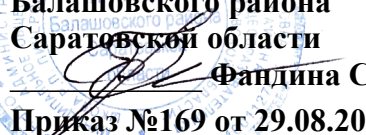
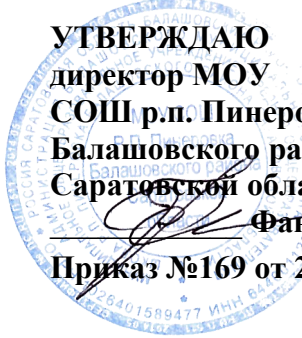


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка
Балашовского района Саратовской области»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области
Протокол №1 от 29.08.2014**

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ
СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области

Приказ №169 от 29.08.2014



**Положение
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка Балашовского района Саратовской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" и на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка Балашовского района Саратовской области» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебных мастерских), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими стандартами (ГОС и ФГОС), учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.4. Обучающиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности.

1.6. Учебный кабинет способствует повышению эффективности информационного обеспечения образовательной деятельности, формированию культуры личности обучающихся.

1.7. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям, требованиям правил безопасности образовательной деятельности и санитарно-гигиеническим норм. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательных отношений.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению и оборудованию учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Кабинет должен укомплектовываться мебелью, учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимым для реализации федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы школы.

2.1.2. В учебном кабинете оборудуются рабочие места для обучающихся согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.1.3. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы и требованиями техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательной деятельности.

2.1.4. Учебные кабинеты оборудуются классной доской.

2.1.5. Кабинеты физики и химии оборудованы специальными демонстрационными столами. Демонстрационный стол устанавливается на специальный подиум.

2.1.6. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.

3. Организация работы учебного кабинета

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

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, заседания творческих групп, занятия членов научного общества и клубов обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе школы, занятий дополнительного образования;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательной деятельности на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на материально-техническое обеспечение;
- 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 педагогических работников школы приказом директора по представлению заместителя руководителя, курирующего данный вопрос.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе 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;
- соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в специализированном кабинете, ведет журнал инструктажа;
- обеспечивает порядок и дисциплину обучающихся в период учебных занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей). При нахождении обучающихся в учебном кабинете

несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

- соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие обучающихся во время проветривания кабинета не допускается.
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХР.

▪

5. Документация

5.1. При осуществлении деятельности учебного кабинета заведующий кабинетом обеспечивает ведение и (или) хранение следующей документации:

- паспорта кабинета (см. Приложение).
- правил техники безопасности при работе в кабинете;
- журнала вводного инструктажа (информатика, физика, химия, биология, технология спортзал);
- графика занятости кабинета.

МОУ «Средняя общеобразовательная школа р.п.Пинеровка»

ПАСПОРТ
учебного предметного кабинета №

П Р Е Д М Е Т

(фото кабинета)

201 -201 учебный год

Паспорт учебного кабинета №

Предмет –

Зав.кабинетом -

201 -201 учебный год

1. Школа **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка Балашиовского района Саратовской области»**

2. Адрес школы **р.п.Пинеровка, ул. Заводская, д.28,** телефоны **61-121, 61-007,**
сайт: schoolpiner.ucoz.ru e-mail: scpiner@yandex.ru

3. Характеристики кабинета

- расположение -
- площадь (размер) помещения -
- высота помещения -
- объём помещения -
- отделка (косметический ремонт – август 201 г.):

4. Оборудование кабинета

5. Наличие компьютеров

6. Оборудование рабочих мест:

7. Микроклимат

- Отопление -
- Вентиляция - , кондиционирования
- Температура воздуха: (в отопительный сезон)
- Относительная влажность
- Проветривание -

8. Уровень шума –

9. Освещение

- Ориентация окон -
- Наличие солнцезащитных устройств -
- Искусственное освещение -
- Тип светильников -
- Размещение светильников -
- Мощность светильников -

10. Организация режима занятий в 201 -201 учебном году

Класс	Количество учащихся	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

Проведение комплекса упражнений для глаз

Динаимческие паузы -

11. Учебно-методическое оборудование

№	Вид	Наименование	Количество
	Печатные пособия		
	Учебно-лабораторное оборудование		
	Модели		
	Учебно-практическое оборудование		
	Перечень учебно-методических средств обучения (в том числе медиатека)		
	Раздаточный (дидактический) материал		

Директор школы

С.А.Фандина