

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
от 30.12.2013 протокол № 5

Утверждаю  
Директор МБОУ гимназии №3  
Ананских А.М.  
Приказ от 31.12. 2013г № 288

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебном кабинете МБОУ гимназии №3 г.Грязи

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 ноября 2011 г. № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» и на основании Устава школы.

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 общеобразовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

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

1.5. Учащиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.6. Учебный кабинет (физики, химии, биологии, технологии, информатики, мастерские, спортивный зал) должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

#### 2. Документация учебного кабинета

Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);

##### 1. Паспорт учебного кабинета:

- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
- Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета
- План работы учебного кабинета на учебный год
- График занятости учебного кабинета.
- Акт готовности учебного кабинета к учебному году

##### 2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете

##### 3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;

#### 3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

3.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

3.3. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

#### **4. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий учебным кабинетом:

4.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

4.2. Не реже 1 раза в год осуществляет косметический ремонт кабинета.

4.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж для своих учеников по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

4.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

4.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ).

4.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора гимназии, проверяет их наличие в кабинете.

#### **5. Оценка деятельности кабинета**

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

5.2. Один раз в полугодие (в декабре и апреле) по приказу директора школы контролируется состояние кабинета по следующим показателям:

обеспечение кабинета современными учебными пособиями;

укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;

организация рабочих мест учителя и обучающихся;

использование технических и электронных средств обучения;

оформление интерьера кабинета;

чистота кабинета;

использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведующим которых определяется размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для заведующего кабинетом.

#### **6. Правила пользования учебным кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.

3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

## 7. Структура паспорта кабинета

Титульная страница

Паспорт кабинета \_\_\_\_\_  
 Учебный год: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. учителей, ответственных за кабинет:

\_\_\_\_\_

Ответственный класс: \_\_\_\_\_

Оценка состояния кабинета (дается директором)

Сентябрь	Январь	Июнь

вторая страница

### ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ средств обучения кабинета \_\_\_\_\_

Компоненты оснащения	Необходимое оборудование и оснащение	Необходимо/ имеется в наличии
Компоненты оснащения кабинета _____	Нормативные документы, программно-методическое обеспечение, локальные акты:	
	Учебно-методические материалы: 1. УМК по предмету:	
	2. Дидактические и раздаточные материалы по предмету:	
	3. Аудиозаписи, видеоматериалы, слайды по содержанию учебного предмета:	
	4. ТСО, компьютерные, информационно-коммуникационные средства:	
	5. Учебно-практическое оборудование:	
6. Оборудование (мебель):		

№	Название средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер
1				
2				

График занятости кабинета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ уч. год

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Урок	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель
1						
2						
3						
4						
5						
6/1						
2						
3						
4						
5						
6						

РАБОТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ  
учебно-методического обеспечения кабинета \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ учебный год

ПЛАН  
работы кабинета \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год

- I Анализ работы кабинета в прошлом учебном году
- II Задачи на \_\_\_\_\_ учебный год
- III График работы кабинета \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году.

АКТ  
готовности кабинета \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ учебному году

- I Наличие в кабинете необходимой документации:
  - паспорта кабинета \_\_\_\_\_
  - инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование \_\_\_\_\_
  - инструкции о правилах техники безопасности \_\_\_\_\_
  - плана работы кабинета на учебный год \_\_\_\_\_
  - графика работы кабинета \_\_\_\_\_
- II Учебно-методическое обеспечение кабинета
  - 1. Укомплектованность:
    - учебным оборудованием \_\_\_\_\_
    - методической литературой \_\_\_\_\_

- книгами для учителя \_\_\_\_\_
- рабочими тетрадями \_\_\_\_\_
- 2. Наличие комплекта:
  - дидактических материалов \_\_\_\_\_
  - типовых заданий \_\_\_\_\_
  - тестов \_\_\_\_\_
  - текстов контрольных работ \_\_\_\_\_
  - раздаточных материалов \_\_\_\_\_
  - слайдов \_\_\_\_\_
  - таблиц \_\_\_\_\_
  - учебников \_\_\_\_\_
  - других материалов \_\_\_\_\_

### III Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:
  - места педагога \_\_\_\_\_
  - ученических мест \_\_\_\_\_
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:
  - рекомендации по оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях;
  - рекомендации по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда;
  - справочный материал.

### IV Соблюдение в кабинете

1. Правил техники безопасности \_\_\_\_\_
2. Санитарно-гигиенических норм:
  - освещённость \_\_\_\_\_
  - состояние мебели \_\_\_\_\_
  - состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)

### V Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации