

**РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО**

на заседании педагогического совета,  
протокол от 22.08.2014 №1



И.о. директора МОУ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда»  
С.А. Мертюкова  
Приказ от 01.09.2014 №289/1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ОСТК  
МОУ «Школа-интернат среднего (полного)  
общего образования с. Ныда»

Е.Е. Тен  
«22» августа 2014 г.

**Положение об учебных кабинетах  
МОУ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.2 ч. 3 ст. 28), с СанПиНом 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 и на основании Устава школы-интерната.
- 1.2. Учебный кабинет — это учебно-воспитательное помещение школы, 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.
- 1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.
- 1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

**2. Основные требования к учебному кабинету**

- 2.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.
- 2.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.
- 2.3. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.
- 2.4. Учебный кабинет должен быть укомплектован комплексом средств обучения: учебным оборудованием и техническими средствами обучения, необходимым для обеспечения возможности проведения таких трех форм экспериментов, соответствующих требованиям к результатам освоения основных образовательных программ и рабочих учебных программам учебных предметов, курсов, как: демонстрационный эксперимент, фронтальный лабораторный эксперимент и эксперимент (групповой, индивидуальный) в рамках внеурочной проектной и учебно-исследовательской деятельности.

- 2.5. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.
- 2.6. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой-интернатом.
- 2.7. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.
- 2.8. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:
- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;
  - рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
  - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
  - подготовка к ГИА и ЕГЭ (в случае, если учитель работает в выпускных классах);
  - материалы, используемые в учебном процессе.

### **3. Требования к документации кабинета**

#### **3.5. Паспорт учебного кабинета, содержащий:**

- инвентарную ведомость на имеющееся оборудование;
- перечень учебного и компьютерного оборудования;
- план работы кабинета на учебный год и перспективу;
- занятость кабинета (расписание урочной и внеурочной деятельности);
- перечень программно-методического обеспечения кабинета.

#### **3.6. Правила техники безопасности в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (кабинеты физики, химии, информатики, технологии, спортивный зал).**

#### **3.7. Нормативные документы (Государственный образовательный стандарт, рабочие программы по предмету, календарно-тематическое планирование) и другие документы, регламентирующие деятельность по реализации**

### **4. Обязанности учителя - ответственного за учебный кабинет**

- 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. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета (на средства, выделенные по бюджету на ремонт школы).
- 4.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж 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 в письменном виде завхозу.
- 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 ма-

териальных ценностей, согласно приказу директора школы-интерната, проверяет их наличие в кабинете.

4.7. Подает директору школы-интерната в письменном виде заявку на необходимое оборудование и инвентарь для кабинета.

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

5.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год коллегиально по приказу директора школы-интерната в соответствии с Положением о смотре кабинетов.

5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, за которые ответственным решением комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается персональная надбавка.