

ПРИНЯТО

с учетом мнения
первичной профсоюзной организации
МБОУ Лицей № 2
«7» апреля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ МБОУ ЛИЦЕЙ № 2

1. Общие положения

1.1. Положение «Об учебных кабинетах МБОУ Лицей № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3.03.2011, регистрационный № 19993) (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.12.2011, 27.03.2014, 18.12.2015); Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 № 986, и на основании Устава МБОУ Лицей № 2 (далее - Лицей).

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение Лицея, оснащённое учебным оборудованием, мебелью, книгопечатной продукцией, демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми пособиями, компьютерными и информационно-коммуникационными средствами, техническими средствами обучения; в котором проводится учебная и внеурочная деятельность с обучающимися в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию и развитию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к

овладению новыми знаниями;

- ключевых компетенций – готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

- теоретического мышления, памяти, воображения;

- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора Лицея в соответствии с должностной инструкцией.

2. Общие требования к учебному кабинету.

2.1. Выбор помещения для учебного кабинета и его рациональная планировка определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.2.2821-10) и техническим паспортом Лицея.

2.2. 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; правилам противопожарного режима от 25.04.2012 № 390 (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.02.2014, 23.06.2014, 06.03.2015, 10.11.2015, 06.04.2016).

2.3. Учебный кабинет повышенной опасности должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

2.5. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.6. В учебном кабинете должна находиться следующая нормативная документация:

- Государственный образовательный стандарт по предметам (по профилю кабинета);

- Правила поведения для обучающихся;

- Паспорт кабинета, содержащий: характеристику учебного кабинета с указанием объектов и средств материально-технического обеспечения (учебного оборудования, мебели, книгопечатной продукции, демонстрационных печатных пособий, экранно-звуковых пособий, компьютерных и информационно-коммуникационных средств, технических средств обучения); инструкции по технике безопасности; график работы кабинета (на четверть/ полугодие/ учебный год); план развития кабинета.

2.7. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;

- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;

- кабинет должен проветриваться каждую перемену;

- технические средства обучения могут быть использованы только после инструктажа с педагогом, ответственным за кабинет, и по договоренности с ним;
- по окончании урока (уроков) педагог должен проверить чистоту парт и стен кабинета, подготовить учительский стол к работе.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, книгопечатной продукцией, демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми пособиями, компьютерными и информационно - коммуникационными средствами, необходимыми для выполнения учебных программ, реализуемых Лицея.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебно-методическими комплектами, дидактическим и раздаточным материалом по профилю кабинета в соответствии с требованиями образовательной программы.

3.3. 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.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5. Учебный кабинет должен быть укомплектован средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.

3.6. Экспозиционные стенды в учебном кабинете должны соответствовать педагого-эргономическим требованиям к средствам обучения; содержать рационально отобранный и методически оправданный материал по профилю кабинета; способствовать формированию определенных общеобразовательных и политехнических знаний, умений, навыков и осуществлению задач вариативности образовательной деятельности. В кабинете должны быть размещены стенды с постоянной информацией, содержащие справочный и инструктивный материал многократного применения, а также рабочие стенды со сменяемой информацией, содержание которых варьируется по мере прохождения материала отдельных тем предметных программ.

4. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета.

4.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом Лицея, которым он распоряжается на основании Устава и договора об оперативном управлении имуществом с учредителем.

4.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника Лицея без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, а также материальные ценности, приобретенные по решению и на средства родителей и переданные в дар Лицея для использования в данном кабинете,

принадлежит Лицею на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Эти материальные ценности должны при поступлении ставиться на учет бухгалтерией Лицея.

4.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретенное за счет личных финансовых средств работника Лицея, принадлежит данному работнику Лицея. Для использования личных материальных ценностей в работе необходимо разрешение директора Лицея на использование имущества временно, в порядке исключения. При наличии такого разрешения учитываются на забалансовых счетах в соответствии с Инструкцией по ведению бухгалтерского учета.

4.4. Педагогический работник, ответственный за учебный кабинет, и иные работники Лицея, обучающиеся обязаны бережно относиться к оборудованию и оснащению учебного кабинета.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности.

5.1. Администрация Лицея обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам техники безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Педагогический работник, ответственный за учебный кабинет, обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения в кабинете занятий и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;

• своевременно подавать заявки на ремонт учебного кабинета, а также приобретение и ремонт мебели, электрооборудования, технического оборудования;

• принимать меры, направленные на обеспечение кабинета учебным оборудованием, книгопечатной продукцией, демонстрационными печатными пособиями, экранно-звуковыми пособиями, компьютерными и информационно-коммуникационными средствами, необходимыми для выполнения учебных программ (по профилю кабинета), реализуемых Лицеем;

- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;

• вести паспорт кабинета.

5.3. Педагогический работник, ответственный за учебный кабинет, имеет право ставить перед администрацией Лицея вопросы по улучшению работы кабинета, укреплению его материально – технической базы.