



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

г.Волгоград 400026, бульвар Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gym7volgograd@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ гимназии № 7

 Л.Н.Кафтина

«31» августа 2015г.

(приказ № 68 ОД от 31.08.2015)

Положение

№ 88

г.Волгоград

Об учебном кабинете

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда» (далее Гимназия).

1.2. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии:

- ст.28 Федерального Закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. за № 189 с изменениями и дополнениями;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005г. № 03-417«О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;
- Уставом Гимназии.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение гимназии, 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. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.8. За учебным кабинетом может быть закреплен класс, который в течение учебного года, совместно с родителями обучающихся и классным руководителем, организует на базе данного кабинета оформление классного уголка, проведение классных часов и мероприятий, родительских собраний, следит за порядком, чистотой и эстетикой кабинета.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ.**

2.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Гимназии.

2.2. В своей работе заведующий кабинетом подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Должностной инструкцией;
- Настоящим положением;

2.4. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;
- вести паспорт учебного кабинета;
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам; пополнять кабинет учебно-методической и справочной литературой, дидактическими материалами;

- систематизировать имеющееся в учебном кабинете оборудование, дидактические и наглядные средства обучения, учебно-методический фонд;
- следить за чистотой и порядком в учебном кабинете;
- организовать оформление учебного кабинета;
- следить за озеленением кабинета;
- соблюдать режим проветривания и освещенности учебного кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, проводить инструктажи с учащимися и фиксировать данный факт отметкой в соответствующем журнале;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета.

### **III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ.**

3.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- учащиеся обеспечиваются рабочим местом в соответствии с их ростом, состоянием зрения и слуха.
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской, приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами;

3.2. 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.

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

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

3.5. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости);
- паспорт.

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

3.7. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых образовательным учреждением.

3.8. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Гимназией.

3.9. 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 (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

### **IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ПАСПОРТА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.**

4.1. Паспорт учебного кабинета должен иметь следующую структуру (Приложение 1):

- Титульный лист;

- Перечень нормативно-правовых документов
  - ✓ нормативные документы;
  - ✓ инструкции по технике безопасности;
- Оборудование и комплектация кабинета
  - ✓ план кабинета;
  - ✓ площадь кабинета;
  - ✓ количество рабочих мест;
  - ✓ средства пожаротушения;
  - ✓ учебное оборудование общего назначения;
  - ✓ технические средства обучения;
  - ✓ медицинская аптечка;
  - ✓ график занятости кабинета.
- Перечень оборудования и средств обучения
  - ✓ учебно-методическая литература;
  - ✓ наглядные средства обучения;
  - ✓ лабораторное оборудование;
  - ✓ программно-педагогические средства;
  - ✓ учебные тренажеры.
- План работы на учебный год;
- Перспективный план развития кабинета;
- Акт готовности кабинета.

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТОВ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ.**

5.1. Учебными кабинетами повышенной опасности следует считать следующие:

- кабинет физики;
- кабинет химии;
- кабинет биологии;
- кабинет информатики;
- спортивный зал;
- кабинет технологии (для девочек);
- слесарную и столярную мастерские для мальчиков.

5.2. Помимо документов, содержащихся в паспорте учебного кабинета, перечисленных в пункте 4.1. настоящего Положения, в паспорте спортивного зала содержатся:

- Акт испытания гимнастических снарядов и оборудования;
- Акт-разрешение на проведение занятий на спортивной площадке.

5.3. В кабинетах повышенной опасности обязательно ведение журналов регистрации инструктажей по технике безопасности с учащимися (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован, прошнурован в соответствии с требованиями по делопроизводству.

5.4. В кабинетах повышенной опасности заведующий оформляет уголок охраны труда и техники безопасности, также материал по технике безопасности может быть оформлен в виде раздаточного материала из расчета одна папка-скоросшиватель на двух учащихся.

5.5. Кабинеты повышенной опасности должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения (огнетушители в количестве 2 шт., ящики с песком в количестве 1-2 шт., аптечкой для оказания доврачебной помощи. В кабинете химии дополнительно к вышеперечисленному содержатся:

- вытяжные шкафы в количестве 2 шт.;
- полотно противопожарное;
- растворы для обработки пораженных участков кожи при химических ожогах (раствор гидрокарбоната натрия и раствор борной кислоты);
- ящик для хранения легковоспламеняющейся жидкости.



