

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 7»

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета
Протокол от 29.08.2013 № 1

Утверждено приказом директора школы
от 02.09.2013 г. № 309

**Положение
об учебном кабинете**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу учебного кабинета в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-02 (25.11.2002), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее МБОУ «СОШ № 7»).

1.2. Учебный кабинет – это специально оборудованное учебное помещение МБОУ «СОШ № 7» по одному или нескольким учебным предметам, обеспечивающее оптимальные условия для осуществления образовательного процесса.

1.3. Учащиеся начальных классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.4. Учебный кабинет способствует повышению эффективности информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, формированию культуры личности учащихся.

1.5. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям, требованиям правил безопасности учебного процесса и санитарно-гигиенических норм.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

II. Требования к учебно-методическому обеспечению и оборудованию кабинета

Учебно-методический кабинет должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Кабинет должен укомплектовываться мебелью, учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимым для выполнения образовательной программы МБОУ «СОШ № 7».

2.2. Учебно-методический комплекс и комплект средств обучения должен обеспечивать возможность реализации федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы МБОУ «СОШ № 7».

2.3. В учебном кабинете оборудуются рабочие места для учащихся в зависимости согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.4. Учебные кабинеты оборудуются классной доской.

2.5. Организация рабочих мест учащихся 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 образовательного процесса.

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

2.7. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.

III. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия учащихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ «СОШ № 7».

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп, занятия членов научного общества учащихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе МБОУ «СОШ № 7», занятий дополнительного образования;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса 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 учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

IV. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам

4.1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете.

В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться следующее расстояние:

- от наружной стены до первого ряда парт (столов) - не менее 0,5 м;
- от внутренней стены до третьего ряда - 0,5 м;
- от задней стены до последних парт (столов) - 0,65 м;
- от классной доски до первых парт (столов) - 2 м;
- от классной доски до последней парты (стола) - не более 8 м;
- между рядами - 0,6 м.

4.2. Рабочие места в классах и кабинетах за первыми и вторыми партами в любом ряду отводятся учащимся со сниженным слухом. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду.

4.3. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон.

4.4. Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1-м и 3-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты их росту.

4.5. При расстановке в классе мебель меньших размеров ставят ближе к классной доске, а больших размеров - дальше. В тех случаях, когда возникает необходимость поставить мебель больших номеров ближе к классной доске, ее ставят первой только в 1-м и 3-м (4-м) рядах.

4.6. Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия темно-зеленый для письма мелом, белый для письма маркерами. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см, для учащихся 5-11-х классов - 80-90 см.

4.7. Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0%.

4.8. Основной поток света в учебных помещениях предусматривается только с левой стороны от учащихся. Световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются.

4.9. Все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край пособий не располагался выше 1,75 м от пола.

4.10. В кабинетах черчения и рисования оптимальной является ориентация окон на север, северо-восток, северо-запад.

4.11. Светопроемы учебных кабинетов оборудуются регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами. Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются.

4.12. Искусственное освещение необходимо включать в случае, если естественного освещения кабинета недостаточно.

4.13. Классная доска освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками. Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

4.14. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений запрещается закрашивать оконные стекла и рекомендуется:

- не расставлять на подоконниках высокие цветы - их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить не реже 2 раз в год (осенью и весной).

4.15. Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка – 0,7-0,8;
- для стен – 0,5-0,6;
- для пола – 0,3-0,5.

4.16. Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) - цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок - темно-зеленый, белый;
- для оконных рам - белый.

4.17. При использовании в МБОУ «СОШ № 7» аудиовизуальных технических средств обучения длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно санитарным нормам и правилам.

V. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 7» приказом директора по представлению заместителя руководителя, курирующего данный вопрос.

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

5.3. 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;
- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

VI. Делопроизводство

6.1. При осуществлении деятельности учебного кабинета руководитель кабинета обеспечивает ведение и (или) хранение следующей документации:

- паспорта кабинета, оформленного с указанием назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
- правил техники безопасности при работе в кабинете;
- планируемых мер по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.