

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 2» г. Белгорода

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ

«Гимназия № 2» г. Белгорода

Протокол № 3

от 10.01.2014 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Гимназия № 2» г. Белгорода

от 27.02.2014 года № 75



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №2» г. Белгорода**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 27 ч. 2, 4; ст. 28 ч. 3 п. 2)
- 1.2. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное пространство гимназии, являющееся средством осуществления образовательной программы, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
- 1.3. Кабинет - учебное помещение гимназии, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, помещение в котором проводится учебная, внеурочная, внеклассная работа с учащимися и методическая работа по предмету.
- 1.4. Школьный учебный кабинет находится в непосредственном подчинении заведующего кабинетом.
- 1.5. Заведующий кабинетом совместно с классным руководителем закрепленного за кабинетом класса следит за сохранностью мебели, санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.
- 1.6. После второго урока учитель организует влажную уборку кабинета.
- 1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по гимназии и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

II. Основные требования к учебному кабинету

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (ФГОС, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по

реализации образовательной программы.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы гимназии.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям государственного стандарта и образовательным программам (базового, профильного уровня).

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой гимназии.

2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ в кабинетах химии, физики, биологии, технологии, спортивном зале), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, внеурочным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

III. Требования к документации кабинета

В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (в кабинетах химии, физики, биологии, технологии, спортивном зале).

3.3. График занятости кабинета.

3.4. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором гимназии).

IV. Требования к паспорту кабинета

Паспорт учебного кабинета оформляется заведующим кабинетом и содержит

1. титульный лист
2. Общую информацию о кабинете
3. Акт приёма на очередной учебный год
4. Перспективный план развития кабинета
5. Анализ развития кабинета за предыдущий год
6. План оборудования кабинета на текущий учебный год
7. Инвентарную ведомость (с перечнем электронного оборудования с инвентарными номерами)
8. Оснащение кабинета с указанием процента оснащённости по каждому разделу
9. Инструкции (копии с печатью и подписью)

V. Санитарно-гигиенические требования

5.1. Размещение ученических столов должно осуществляться в три ряда с соблюдением необходимой освещенности рабочих мест, разрывом между рядами и стенами, соответствующими требованиям СанПин.

При этом должно выдерживаться следующее расстояние: разрывы между рядами и стенами не менее 0,5 метра; от классной доски до первых парт - 2 метра; до последних парт - не более 8 метров; между рядами - 0,6 метров.

5.2. Освещенность учебных кабинетов предусматривает основной поток света с левой стороны от учащихся. На первые два урока необходимо включать искусственное освещение.

5.3. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета рекомендуется не закрашивать оконные стекла, очистку и мытье стекол делать два раза в год (осенью и весной).

5.4. Учебные кабинеты проветриваются во время перемен, а сквозное проветривание осуществляется до и после уроков.

5.5. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на заведующего кабинетом, учителя, ведущего занятия в кабинете приказом директора гимназии.