ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1.  Настоящее положение разработано в соответст­вии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (ред. от 25.12.2013)  «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного обо­рудования для оснащения общеобразовательных учреждений»,Приказа Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. N 986 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений" и на основании Устава МБОУ гимназии № 103 (далее Учреждение).
    1.2. 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.
   1.3.  Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

* достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
* развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся;
* овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
* индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, обеспечения их эффективной самостоятельной работы;
* формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской деятельности;
* включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность.
1. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Наличие паспорта кабинета с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д.
2.2.Наличие плана работы учебного кабинета - на учебный год (и перспективу).
2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и т.д.
2.4. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.
2.5. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием.
2.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.
2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программой.
2.8. Стендовый материал учебного кабинета.
2.9. Расписание работы учебного кабинета.

1. Обязанности заведующего кабинетом:

3.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
3.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.
3.3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся или родителей класса, закрепленного за кабинетом.
3.4. Следить за экономным расходованием электроэнергии.
3.5. Следить за исправностью оборудования кабинета.
3.6.Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями по своей инициативе за счет благотворительного фонда Учреждения и спонсоров.
3.7. Обеспечивать наличие системы проветривания.
3.8. Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.
3.9. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
3.10. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
3.11. Обеспечивать:
- соблюдение правил техники безопасности,
- наличие правил поведения в кабинете,
3.12.Проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.
3.13. Вести инвентарную книгу кабинета.
3.14. Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.