

ПРИНЯТО:  
Решением Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»  
протокол № 1 от 26.02.2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»  
И.В. Калита  
Приложение № 25  
к приказу № 01-04/33-3 от 26.02.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска**  
**имени Родионова Е.Н.»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательном учреждении, Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.» (далее - МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»).

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебных мастерских), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы.

1.3. Учебный кабинет - это учебное помещение образовательного учреждения, 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. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. В образовательном учреждении при малой наполняемости классов допускается использование учебных кабинетов сразу по двум предметам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: химия-биология, математика - черчение, черчение - рисование, история - география, литература - иностранный язык.

1.5. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.6. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

1.7. Данное положение действует во всех зданиях, филиалах и структурных подразделениях МБОУ «СОШ №68 г. Челябинска».

**2. Документация учебного кабинета**

- 2.1 Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- 2.2 Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, труд, физкультура) и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
- 2.3 Журнал вводного инструктажа;
- 2.4 Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- 2.5 Правила пользования учебным кабинетом учащимися и нормы поведения в нем;
- 2.6 Договор о полной материальной ответственности;
- 2.7 График занятости кабинета;
- 2.8 Паспорт кабинета.

### **1. Организация работы учебного кабинета**

- 1.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.
- 1.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора МБОУ «СОШ №68 г. Челябинска» назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов.
- 1.3. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

### **3. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

- 3.1. Заведующий кабинетом, мастерской:
  - планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организацию методической работы;
  - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
  - Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.
  - Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.
  - Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ).
  - Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора МБОУ «СОШ №68 г. Челябинска», проверяет их наличие в кабинете.

### **4. Оценка деятельности кабинета**

- 4.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год комиссионно по приказу директора МБОУ «СОШ №68 г. Челябинска» по следующим показателям;
  - обеспечение кабинета современными учебными пособиями;
  - укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;
  - организация рабочих мест учителя и обучающихся;
  - использование технических и электронных средств обучения;
  - оформление интерьера кабинета;
  - использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

4.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведующим которых согласованным решением администрации и органа государственно-общественного управления определяется размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.