

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании педсовета  
КГКОУ СКШИ 8 видаЗ  
«18» *С.М.М.* 2012г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГКОУ СКШИ 8 видаЗ  
*Кукушкина Н.А.*  
Кукушкина Н.А.  
«18» *С.М.М.* 2012г.

## Положение об учебном кабинете КГКОУ СКШИ 8 видаЗ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и на основании Устава школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в КГКОУ СКШИ 8 видаЗ

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы-интерната, 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. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

### 2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом .

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии ;

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
  - принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
  - вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
  - обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
  - обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
  - производить косметический ремонт кабинета в летний период времени;
- 2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:
- ставить перед администрацией школы-интерната вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
  -

### 3. Общие требования к учебному кабинету.

3.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- классной доской, указкой и 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;
- государственной символикой.

3.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам (СанПиН 2.4.2.2821-10); составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

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

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:

- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда;
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3.6. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ;

3.7. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой-интернатом.

3.8. Воздушно-тепловой режим кабинета

Температура воздуха в классных помещениях должна составлять

- в учебных мастерских – 15 –17° С;
- в актовом зале, классе музыки – 18-20 С;
- в спортивном зале – 15-17 С;
- в раздевалке спортивного зала – 19-23 С;
- в рекреациях – 16-18 С;
- в библиотеке – 17-21 С;
- в учебных кабинетах – 18-20 С;

- в компьютерном классе – 19-21 С.

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете не должен превышать 2 – 3 С.

### 3.9. Нормативно-правовая документация учебного кабинета:

- положение об учебном кабинете;
- акт приемки учебного кабинета;
- паспорт учебного кабинета;
- журнал инструктажа по технике безопасности (преподавателя и учащихся);
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- должностная инструкция преподавателя, заведующего учебным кабинетом;
- инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

### 3.10. Оформление кабинета:

- план работы учебного кабинета на год;
- правила поведения учащихся в кабинете;
- стендовый материал обучающего и справочного характера (учебно-информационные стенды, рекомендации по выполнению домашних работ, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности).

3.1. Оценка деятельности кабинета осуществляется по результатам школьного конкурса учебных кабинетов, проводимом в соответствии с приказом по ОУ. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате, устанавливается размер оплаты.

3.2. Классные комнаты, не отвечающие требованиям учебного кабинета, оплате не подлежат.

## 4. Оценка деятельности кабинета

Осмотр кабинета выполняется один раз в год. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате, устанавливается размер оплаты.