

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»
Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Обсуждено и утверждено
на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ №8»
г. Сафоново
[Приказ №1 30.08.2012 год](#)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение является локальным правовым актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №8» г. Сафоново Смоленской области (далее - Школа).

1.2. Локальные акты Школы - это письменные официальные нормативные документы, принятые (изданные) правотворческим органом в пределах его компетенции и направленные на детализацию, конкретизацию, дополнение общей законодательной правовой нормы применительно к условиям Школы: положения, решения, правила, приказы, распоряжения, инструкции, расписания, графики, планы, декларации, распорядки, иные нормативные документы, утвержденные в установленном порядке и в рамках имеющихся у Школы полномочий.

Конкретные названия всех действующих локальных актов Школы указаны в разделе «Руководство и управление Школой» Устава Школы.

1.3. Кабинет учебный - помещение в учебном заведении для проведения учебных и внеаудиторных занятий по определенной учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам). Данное Положение определяет требования к учебным кабинетам школы и заведующим кабинетами. Совмещение учебных кабинетов (при необходимости) проводится по родственным предметам.

1.4. Учебный кабинет в школе рассматривается как важное условие и средство повышения эффективности образования обучающихся. Он является центром обучения школьников определенному предмету.

Оборудование учебных кабинетов (необходимые учебные пособия, мебель и оборудование) в соответствии с образовательным планом школы должно осуществляться согласно требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов, санитарно-гигиеническими нормами, требованиями и основными положениями здоровьесберегающих образовательных технологий для обеспечения федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. За соответствие кабинета предъявляемым к нему требованиям несет ответственность: администрация школы в плане распределения получаемых школой материальных средств, контроля за сохранностью материально-технической базы кабинета, подбором заведующих кабинетами, выполнением ими своих должностных обязанностей; заведующий кабинетом в плане выполнения им его должностных обязанностей; обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги школы в плане правильного пользования кабинетом; ее обслуживающий персонал в плане обеспечения его функционирования в рамках их должностных обязанностей.

1.6. Комиссия во главе с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе ежегодно в августе обязана составлять акт о разрешении или запрещении эксплуатации кабинета в учебном году.

1.7. Данное положение должно способствовать:

- ✓ приближению оснащения кабинетов школы к современным требованиям;
- ✓ повышению качества образования школьников;
- ✓ стимулированию усилий педагогов к повышению уровня оснащения кабинетов;
- ✓ воспитанию у обучающихся бережного отношения к имуществу школы;
- ✓ росту профессиональной культуры педагогов, совершенствованию их педагогического мастерства.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

2.1. Учебный кабинет должен

- ✓ отвечать санитарно-гигиеническим нормам;
- ✓ нормам охраны труда и охраны жизни и здоровья учащихся, требованиям пожарной безопасности;
- ✓ иметь все необходимое для обеспечения учебно-образовательного процесса на современном уровне по данному предмету: соответствующее оборудование, наглядные пособия, раздаточный материал, необходимую учебную литературу;
- ✓ быть эстетично оформлен;
- ✓ обеспечивать условия для применения здоровьесберегающих технологий, адаптации ученика к условиям обучения, раскрытия и развития его способностей, повышения уровня его культуры;
- ✓ способствовать дифференциации обучения детей; активизации их познавательной деятельности, самостоятельной работы, самореализации;
- ✓ расширять их возможности для усиления мотивации обучения, формирования прочных навыков и умений, для осуществления нравственного воспитания;
- ✓ способствовать профессиональному творческому труду учителя;
- ✓ являться образовательным центром по определенному учебному предмету для всех субъектов образовательного процесса в школе;
- ✓ способствовать укреплению материально-учебной базы школы;
- ✓ обеспечить безопасные условия для продуктивной работы детей и педагогов, качественное и полное выполнение учебных программ;
- ✓ обеспечивать во внеурочной деятельности по предмету условия для удовлетворения познавательной активности детей.

3. ЗАВЕДОВАНИЕ КАБИНЕТОМ

3.1. За соответствие предъявляемым к учебному кабинету требованиям в пределах своей компетенции несет ответственность заведующий кабинетом. Он назначается и освобождается от должности приказом директора школы, непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Законом РФ "Об образовании";
- ✓ Уставом школы,
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и другими локальными актами школы,
- ✓ правилами и нормами по охране труда, санитарному благополучию населения, пожарной безопасности,
- ✓ методическими рекомендациями министерства образования РФ по оборудованию кабинетов,
- ✓ должностными обязанностями заведующего кабинетом,
- ✓ положением об учебном кабинете.

3.3. Оплата за заведование кабинетом производится или из общего фонда оплаты труда, или из надтарифного фонда оплаты труда в соответствии с положением о его распределении приказом директора школы. Если оплата труда заведующего кабинетов из данных фондов не производится, то директором школы за проводимую заведующим работу могут выделяться отгулы или сокращаться рабочий день в каникулярное время в соответствии с приказом по Школе.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ

4.1. Оснащение учебного кабинета осуществляется за счёт тех средств, которые выделяются школе регионом в качестве субвенций, Учредителем, спонсорами школы, за счет предпринимательской или иной приносящей доход деятельности Школы, распределяются администрацией Школы.

4.2. Фонд учебного оборудования пополняется пособиями, изготовленными учителями и учащимися.

5. СОХРАННОСТЬ КАБИНЕТА

5.1. Заведующий кабинетом несет основную ответственность за сохранность помещения кабинета и его материально-технической базы.

5.2. Оборудованный и оформленный кабинет представляет собой сложное хозяйство, которое требует повседневного внимания.

5.3. За сохранность кабинета отвечают и учащиеся, занимающиеся в данном кабинете, и учителя, проводящие занятия в этом кабинете, и обслуживающий его персонал школы.

5.4. Полную материальную ответственность несет лаборант кабинета и (или) заместитель директора по АХР.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА

6.1. Список необходимого оборудования и имеющегося оборудования в кабинете.

6.2. План оборудования кабинета на учебный год и перспективный план оборудования кабинета на 3 года.

6.3. Акт-разрешение на эксплуатацию учебного помещения, специфического оборудования (компьютеров, обрабатывающих станков, электросиловых щитов и т.п.).

6.4. Инструкции по охране труда (должны быть согласованы с ответственным за реализацию функций управления охраной труда, осуществления организационных мероприятий по охране труда (ОТ) в школе и утверждены директором школы).

6.5. Инструкции по охране труда, журнал инструктажа учащихся по соблюдению норм и правил охраны труда.

Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ

I. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи и порядок смотра-конкурса учебных кабинетов школы.

1.2. Цели и задачи:

- оценка образовательного, здоровьеобеспечивающего и методического потенциала учебных кабинетов школы;
- анализ уровня материально-технического обеспечения и качества методической оснащённости кабинетов;
- выявление проблем и поиск ресурсов повышения эффективности работы учебных кабинетов.

1.3. Смотр должен способствовать тому, чтобы учебный кабинет:

- представлял образовательный центр, работающий в интересах всех субъектов образовательного процесса, являлся важным условием и средством образования;
- способствовал адаптации ученика к условиям обучения, раскрытию и развитию его способностей, повышению уровня культуры, профессиональной творческой самореализации учителя.

1.4. Смотр кабинетов проводится ежегодно комиссией, состав которой утверждает директор школы.

II. Основные критерии оценки

1. Эстетическое оформление (соответствует направлению или не соответствует).

2. Спецификация кабинета:

- инвентаризационная ведомость мебели;
- копии актов приёмки кабинета к новому учебному году;
- перечень имеющегося оборудования для лабораторных и практических работ по классам;
- инструкции и журнал по охране труда и надписи (у розеток) 220 В.

3. Кабинет - методический центр по предмету:

- перечень учебной литературы;
- методические разработки;
- контрольно-диагностические материалы (подготовка к олимпиадам, подготовка к экзаменам);
- творческие работы учащихся за три года;
- перечень аудио- и видеоматериалов;
- перечни дидактических материалов к нестандартным урокам и др. по темам и классам;
- информационные стенды.

III. Подведение итогов смотра

По итогам смотра:

- комиссия выносит на рассмотрение директора школы предложения о поощрении заведующих лучшими учебными кабинетами;
- вносятся коррективы в планы оборудования кабинетов;
- издается приказ директором школы по результатам смотра.

Приложение №2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАБИНЕТА

Аттестационный лист кабинета № ___ Заведующий кабинетом _____

Рекомендовано в кабинете иметь:

1. Наличие документации:

- список рекомендованного министерством образования оборудования для кабинета данной специфики;
- паспорт кабинета (перечень мебели, технических средств, наглядных пособий и т.д.)
- копии актов приёма кабинета к новому учебному году;
- программа развития кабинета на год;
- перспективный план развития кабинета на 3 года;
- инструкции и журнал по охране труда;
- материалы для лабораторных работ, систематизированные по классам;
- дидактические материалы по темам;
- дифференцированные задания: карточки для индивидуальной работы (в том числе с одаренными, слабоуспевающими учениками);
- тексты по практическим работам (образцы оформления и выполнения заданий);
- тексты контрольных, проверочных работ;
- списки электронных наглядных пособий, аудио- и видеоматериалов;
- методические разработки и материалы;
- литература по предмету и перечень учебной литературы;
- наличие списков для внеклассного чтения по классам;
- справочно-информационная литература;
- подборка интересных вопросов для обсуждения рекомендуемых книг по предмету.

2. Подбор дополнительных материалов, необходимых для преподавания данного предмета:

- памятки работы с учебником, дополнительной и справочной литературой, для подготовка к олимпиадам, экзаменам;
- статистические сведения (картотеки по темам программы и т.д.).

3. Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся:

- задания, образцы творческих работ учащихся;
- памятки;
- справочники;
- рефераты, сочинения ребят;
- образцы выполнения творческих работ.

4. Внеклассная работа по предмету:

- материалы для факультативных занятий;
- подборки материалов для олимпиад по предмету;
- сценарии внеклассных мероприятий по предмету и т.п.;
- лучшие творческие работы уч-ся по внеклассной работе;
- дипломы, грамоты, благодарности

5. ТСО (исправность)

6. Охрана труда:

- правила

- журналы инструктажа
- порядок хранения реактивов, оборудования
- папка с заявками на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников;
- наличие аптечки (для спортивного зала, химкабинета, кабинета физики, биологии, мастерских, кабинета информатики)
- наличие предложений (если они есть) с соответствующим обоснованием по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.)

7. Библиотека кабинета

8. Соответствие оформления эстетическим нормам и специфике кабинета

9. Своевременное списание пришедших в негодность материальных ценностей в установленном порядке.

Приложение №3

Извлечения из санитарно-эпидемиологические правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.1178-02»

2.4. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений

2.4.1. В зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (сблокированной) расстановкой столов.

2.4.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми, причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

Таблица 1

Размеры мебели и ее маркировка по ГОСТам «Стол ученический» и «Стулья ученические»

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота на переднего кр по ГОСТу 1 мм
1	000-1150	460	Оранжевый	26С
2	1150-1300	520	Фиолетовый	30С
3	1300-1450	580	Желтый	34С
4	1450-1600	640	Красный	38С
5	1600-1750	700	Зеленый	42С
6	Свыше 1750	760	Голубой	46С

2.4.3. При оборудовании учебных, помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния между предметами оборудования в см:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50-70;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50-70;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - не менее 100; а при наличии оборотных классов - 120;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - 2,4-2,7 м;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 80-90;

- угол видимости доски (от края доски длиной 3 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом) должен быть не менее 35 градусов для обучающихся Г < • III ступени и не менее 45 градусов для детей 6-7 лет.

2.4.4. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульта управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества, канализации.

Для обеспечения лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол рекомендуется устанавливать на подиум.

В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные ученические лабораторные столы (с надстройкой и без нее) с подводкой электроэнергии, сжатого воздуха (лаборатория физики). Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами, расположенными у наружной стены возле стола преподавателя.

2.4.5. Кабинеты иностранного языка включают следующее оборудование: стол преподавателя с пультом управления и тумбой для проекционных аппаратов; подставка под магнитофон и проигрыватель; секционные шкафы (встроенные или пристроенные) для хранения наглядных пособий и ТСО; лингафонные рецептивные установки.

2.4.6. Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

2.4.7. В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом 45 градусов к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева, расстояние между ними должно быть не менее 80 см в передне-заднем направлении. В слесарных мастерских допускается как левостороннее, так и правостороннее освещение с перпендикулярным расположением верстаков к светонесущей стене. Расстояние между рядами одноместных верстаков - не менее 1,0 м, двухместных - 1,5 м. Тиски крепятся к верстакам на расстоянии 0,9 м между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой 0,65-0,7 м. Сверлильные, точильные и другие станки должны устанавливаться на специальном фундаменте и оборудоваться предохранительными сетками, стеклами и местным освещением. Инструменты, используемые для столярных и слесарных работ, должны соответствовать возрасту обучающихся. В слесарных и столярных мастерских и кабинетах обслуживающего труда устанавливаются умывальники и электрополотенца. В каждом кабинете (мастерской) для оказания первой медицинской помощи должны быть аптечки. Все работы выполняются обучающимися в специальной одежде (халат, фартук, берет, косынка). При выполнении работ, создающих угрозу повреждения глаз, следует использовать защитные очки.

2.4.8. Стены учебных помещений должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

2.4.9. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

Полы туалетных и умывальных комнат должны выстилаться керамической или мозаичной шлифованной плиткой; не используют цементные, мраморные или другие аналогичные материалы.

2.4.10. При выборе полимерных материалов для отделки полов и стен помещений следует руководствоваться перечнем полимерных материалов и изделий, разрешенных к применению в строительстве.

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. 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, темно-коричневый;

- для дверей, оконных рам - белый.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- сажать деревья не ближе 15 м, кустарник - не ближе 5 м от здания;

- не закрашивать оконные стекла;

- не расставлять на подоконниках цветы. Их размещают в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;

- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

В учебных помещениях предусматривается преимущественно люминесцентное освещение с использованием ламп: ЛБ, ЛХБ, ЛЕЦ. Допускается использование ламп накаливания (при этом нормы освещенности снижаются на 2 ступени шкалы освещенности).

Не следует использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания. Использование новых типов ламп и светильников согласовывается с территориальными центрами Госсанэпиднадзора.

В учебных помещениях следует применять систему общего освещения. Светильники с люминесцентными лампами располагаются параллельно светонесущей стене на расстоянии 1,2 м от наружной стены и 1,5 м от внутренней. Для общего освещения учебных помещений и учебно-производственных мастерских следует применять люминесцентные светильники следующих типов: ЛС002-2х40, ЛПО28-2х40, ЛПО022х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Могут использоваться и другие светильники по типу приведенных с аналогичными светотехническими характеристиками и конструктивным исполнением.

Классная доска оборудуется софитами и освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-3 0-40-122 (125). Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

При проектировании системы искусственного освещения для учебных помещений необходимо предусмотреть раздельное включение линий светильников.

В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300 лк, на классной доске - 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк, в кабинетах информатики на столах; - 300-500 лк, в актовом и спортивных залах (на полу) - 200 лк, в рекреациях (на полу) - 150 лк.

При использовании ТСО и необходимости сочетать восприятие информации с экрана и ведение записи в тетради освещенность на столах обучающихся должна быть 300 лк.

При использовании диа- и кинопроекторов освещенность на столах обучающихся должна быть 500 лк. При этом следует использовать либо только одно местное освещение, либо создавать систему «функционального» искусственного освещения с «темным коридором» перед экраном. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы. Привлекать к этой работе обучающихся не следует. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются и вывозятся из здания общеобразовательного учреждения.

В целях предупреждения возникновения массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) хранение их в непригодных помещениях общеобразовательных учреждений запрещается (ст. 29, п.1 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ).