

Положение о заведении учебным кабинетом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии п. 2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ,

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года

№ 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»; Приказом Минпросвещения России от 06.09.2022 N 804"Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания";иными федеральными законами, локальными актами МБОУ « Школа№16».

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ « Школа №16», регламентирующим деятельность учебных кабинетов.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, освещению, требованиям мебели, оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию и воздушно-тепловому режиму , документации, а также регламентирует деятельность заведующего учебным кабинетом и учителей-предметников, проводящих занятия в кабинете.

1.4. *Учебный кабинет*—это оснащенное мебелью, учебным оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными пособиями (в том числе на электронных носителях) учебное помещение школы, в котором проводится учебная, факультативная и вне классная работа с учащимися.

1.5. Состав, площади, комплектация учебных кабинетов должны обеспечивать безопасность и комфортность организации учебного процесса и способствовать достижению учащимися результатов освоения программ начального общего, основного общего образования.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (к отделочным материалам, составу, размерами размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации. от 16.09.2020г. № 1479

2.1.1. Требования к освещению учебного кабинета.

2.1.1.1. Учебный кабинет должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.1.1.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное лево-стороннее освещение.

2.1.1.3. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двустороннем боковом естественном освещении показатель коэффициента естественной освещенности (КЕО) вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%.

2.1.1.4. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается.

2.1.1.5. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.1.1.6. Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

2.1.1.7. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением.

2.1.1.8. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет - не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры - 500 люкс, в мастерских трудового обучения - 400 люкс.

2.1.1.9. Классная доска оборудуется местным освещением — софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.1.1.10. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.1.1.11. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении направляются на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.1.2. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета.

2.1.2.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции школы, которые должны соответствовать нормам проектирования и строительства жилых и общественных зданий и обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

2.1.2.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

2.1.2.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лаборантских должна составлять 18°-24° С: в мастерских — 17°-20°С.

2.1.2.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.1.2.5. Во внеучебное время при отсутствии учащихся в учебных кабинетах должна поддерживаться температура не ниже 15° С.

2.1.2.6. При проветривании влажность воздуха должна составлять 40-60%. скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.1.2.7. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них учащихся. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы.

2.1.2.8. Отдельные системы вытяжной вентиляции предусматриваются для учебных кабинетов (особенно специализированных), столярном и слесарном модулях. Механическая вытяжная вентиляция оборудуется в слесарном и столярном модулях и кабинете обслуживающего труда, где установлены электрические плиты.

2.1.2.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебного кабинета не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.

2.1.3. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета.

2.1.3.1. Учебные кабинеты подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.1.3.2. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.1.3.3. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствие учащихся, при открытых окнах или фрамугах: моют пол, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

2.1.3.4. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнеры.

2.1.3.5. Для проведения уборки дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

2.1.3.6. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

2.1.3.7 По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается.

2.1.4. Требования к оснащению и оборудованию учебного кабинета.

2.1.4.1. Учебный кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя;
- рабочими местами учащихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся:

- стеллажами(шкафами)для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов ит.д.;

- классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем:

- электронными средствами обучения (далее-ЭСО)-интерактивными досками, сенсорными экранами, информационными панелями иными средствами отображения информации, а также компьютерами, ноутбуками, планшетами, моноблоками (при необходимости);

- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ(для специализированных кабинетов):

- персональным компьютером и принтером(при необходимости);
- предметными стендами.

2.1.4.2. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двух местных столов—не менее60см:

- между рядом столов и наружной продольной стеной—не менее50-70см;

- между рядом столов и внутренней продольной стеной(перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены,— не менее50 см;

- от последних столов до стены(перегородки),противоположной классной доске,—не менее70 см, от задней стены, являющейся наружной,— 100 см:

- от демонстрационного стола до учебной доски —не менее100см:

- от первой парты до учебной доски—не менее240см;

- наибольшая удаленность последнего места учащегося от учебной доски—860 см;

- высота нижнего края учебной доски над полом—70-90см;

- угол видимости доски от края доски длиной 3.0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35 градусов для учащихся основной школы и не менее 45° для учащихся начальной школы.

2.1.4.3. Оконные проемы в помещениях, ГД используются ЭСО, должны быть оборудованы свето регулируемыми устройствами.

2.1.4.4. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. ЭСО должны иметь документы об оценке(подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю). Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 39.6 см. планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

2.1.4.5. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.1.4.6. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

2.1.4.7. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.1.4.8. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой до врачебной помощи(кабинеты повышенной травмо опасности).

2.1.4.9. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.4.10. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

2.1.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета

2.1.5.1. Основным видом ученической мебели для учащихся начальной школы должна быть школьная парта, (стол) обеспеченные регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты ,(стола) должен составлять 7-15°. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты,(стола) на 4 см у парт 1-го номера, на 5-6 см — 2-гои 3-гономеров и на 7-8 см у парт 4-гономера.

2.1.5.2. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации СТОЛЫ размещаются в три ряда соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

2.1.5.3. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

Номер мебели по ГОСТ 11016-93	Группа роста (мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику; по ГОСТ	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья, по ГОСТ 11016-
1	1000-1150	460	оранжевый	260
2	1150-1300	520	фиолетовый	300
3	1300-1450	580	желтый	340
4	1450-1600	640	красный	380
5	1600-1750	700	зеленый	420
6	Свыше 1750	760	голубой	460

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность парты,(стола) и стула в виде круга или полос.

2.1.5.4. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам:

меньшие— ближе к доске:

большие— дальше.

2.1.5.5. Для учащихся с нарушением слуха парты,(столы) должны размещаться в первом ряду.

2.1.5.6. учащихся с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

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

2.1.5.8. Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих на крайних рядах. 1 из ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

2.1.5.9. Рассаживание учащихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинской сестры) после измерения роста учащихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

2.1.5.10. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой ,быть износостойким ,иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

2.1.5.11. Учебные кабинеты школы могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165.1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

2.1.5.12. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен. Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

2.1.5.13. Кабинеты физики и химии оборудуют демонстрационными столами, установленными на подиуме. Демонстрационные столы должны иметь покрытие, устойчивое к действию агрессивных химических веществ и защитные бортики по наружному краю стола. Лаборантскую и учебный кабинет химии оборудуют вытяжными шкафами.

2.1.5.14. Учебные кабинеты технологии должны иметь площадь из расчета 6,0 кв.м на 1 рабочее место. Размещение в учебных кабинетах оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.1.5.15. Столярный модуль оборудуются верстаками, расставленными либо под углом 45° к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно света несущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее 0.8 м в переднее-заднем направлении.

2.1.5.16. В слесарном модуле расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее 1.0м, двухместных—1,5м. 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. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту учеников и оснащаться подставками для ног.

2.1.5.17. Слесарный и столярный модули и модули обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

2.1.5.18. Модуль кабинета технологии, используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двух гнездных моечных раковин с подводкой холодной и горячей воды со смесителем, не менее 2 столов с гигиеническим покрытием, холодильника, электроплиты и шкафа для хранения посуды. Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

2.1.5.19. Модуль кабинета технологии, используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами. Швейные машины устанавливают вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки плина против окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

2.1.5.20. При спортивном зале оборудуются снарядные ,раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые. Площадь туалетов при спортивном зале должна составлять не менее 8,0 кв.м, душевых-12,0 кв.м.

2.1.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета.

2.1.6.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебными компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых в МБОУ «Школа№16».

2.1.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическими раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.6.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (ФГОС).

2.1.6.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическими раздаточным материалом.

2.1.6.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.

2.1.6.6. В учебном кабинете должны быть размешены (на стендах или в иной доступной для ознакомления форме):

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;
- Положение о поощрениях и взысканиях для учащихся;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;
- требования, образцы оформления различного вид работ(лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
- образцы успешного выполнения учащимися требований образовательного стандарта;
- анализ типичных ошибок;
- задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендация по организации выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;

- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила поведения школьников в учебном кабинете.

2.1.6.7. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, кружкам, индивидуальным занятиям с отстающими и одаренными учащимися, консультации ит.д.

3. Порядок проведения смотра учебных кабинетов

3.1. В МБОУ «Школа№16» 1 раз в четверть проводятся контрольные осмотры учебных кабинетов

3.2. В МБОУ «Школа№16» ежегодно проводится смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

3.3. В состав осмотровой/смотровой комиссии назначаемой приказом директора по общеобразовательной организации, входят: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по БОП, заместитель директора по АХР, председатель профкома, член совета школы.

3.4. Смотр учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям.

а) документация:

- наличие плана развития кабинета;
- график работы кабинета.

б) методический отдел:

- наличие тематического планирования, методических пособий для учителя, предметных журналов, газет;
- наличие современных учебно-методических комплектов, измерителей стандартов;
- наличие и систематизация дидактического и раздаточного материала, таблиц, карт, наглядных пособий, раздаточного материала;
- обеспеченность кабинета ЭСО, медиа -, аудио –и видеоматериалами;
- исследовательские, творческие работы и проекты учащихся;
- наличие методической литературы по предмету;
- наличие памяток для учащихся общеобразовательной организации;
- наличие стендовых материалов по образовательной программе;
- словари, книги для вне классного чтения.

в) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- сохранность и исправность школьной мебели;
- эстетичность оформления кабинета, озеленение;
- наличие системы проветривания.

г) соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:

- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- наличие журналов регистрации инструктажей;
- наличие правил поведения в кабинете;
- наличие плана эвакуации из кабинета;
- наличие инструкции о порядке действий при возникновении пожара при иной ЧС и

эвакуации из кабинета;

- наличие первичных средств пожаротушения;
- наличие аптечки первой доврачебной помощи.

Д) оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют.

3.5. По результатам осмотра/смотра учебных кабинетов издаются справки и приказы.

4. Документация учебного кабинета

4.1. Наличие нормативной документации на функционирование учебного кабинета:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Акт приемки учебного кабинета школьной комиссией на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- Приказ о назначении зав.кабинетом и лаборанта(при наличии), их функциональных обязанностях (по профилю кабинета);

- договор о полной материальной ответственности(при необходимости);
- инвентарная и дефектная ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;
- инструкции по охране труда в кабинете для работников и учащихся, а также при работе с учебным оборудованием и при выполнении работ;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете;
- правила поведения в учебном кабинете для учащихся школы;
- протокол решения методической комиссии школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета)на конкретный учебный год;
- план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;
- журнал регистрации функционирования учебного кабинета по выполнению плана работы на учебный год;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда учащихся;
- заключение методической комиссии о готовности программно- учебно-методических комплексов средств обучения (тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, схемы, учебные фильмы, слайды, таблицы, планы ответов и др.) в кабинете к успешному выполнению образовательной программы школы(по профилю кабинета);
- аналитический материал о выполнении образовательной программы по профилю кабинета в текущем учебном году;
- планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.

4.2. Учебный кабинет организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть оснащен государственной символикой.

5. Организация деятельности уполномоченных лиц в учебном кабинете

5.1. Организация деятельности администрации:

5.1.1. Администрация в МБОУ «Школа№16»обязана:

- Определять порядок использования оборудования учебного кабинета;
- Контролировать выполнение требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда;
- Обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во вне урочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

5.2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей среди учителей, проводящих уроки по данному предмету - в кабинете.

5.2.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и освобождается приказом директора школы.

5.2.3. Оплата за ведение кабинета осуществляется на основании Положения об оплате труда МБОУ «Школа №16».

5.2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- настоящим Положением об учебном кабинете в школе;

- должностной инструкцией.

5.2.5. Заведующий учебным кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности должно быть выполнено профессионально и должно иметь единый стиль оформления.

5.2.6. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- Обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом учебно - воспитательной работы;

- Планировать деятельность кабинета на учебный год, осуществлять

- Составлять режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;

- Осуществлять координацию деятельности учителей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин за учебным кабинетом, в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы;

- вести учет имеющегося в кабинете оборудования, осуществлять определение актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;

- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета с привлечением внебюджетных средств (по возможности);
- формировать списки и подавать заявки администрации школы на приобретение необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий согласно учебным программам;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;
- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;
- способствовать озеленению учебного кабинета;
- участвовать в обеспечении кабинета различной учебно-методической документацией;
- обеспечивать режим проветривания, контроль за исправностью системы вентиляции освещения;
- обеспечивать сохранность надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
- обеспечивать контроль соблюдения правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в учебном кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей учащихся.
- не допускать к работе в учебном кабинете лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;

5.2.7. Заведующий учебным кабинетом школы имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны труда и пожарной безопасности:

- вносить предложения администрации школы по улучшению работы учебного кабинета.

5.3. Организация деятельности учителя-предметника.

5.3.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете, обязан:

- Обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;

- Соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
- Содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;
- Бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и комплектующие;
- Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- Обеспечивать санитарный порядок в учебном кабинете, осуществлять его проветривание;
- Обеспечивать бережное отношение учащихся к мебели в кабинете;
- Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей учащихся.

6. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

6.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства Учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым ОУ распоряжается на основании Устава и договора с Учредителем.

6.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника ОУ без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежит общеобразовательному учреждению на правах собственности.

6.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное для ОУ за счет внебюджетных финансовых средств принадлежит ОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение согласовывается с Профсоюзным комитетом ОУ и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение вводится на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п.7.1.).

7.3. После введения Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.