

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.Г. Дудковская

Приказ № 154 от 28.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 93 имени Героя Советского Союза Фоменко Н.М.» об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда учащихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МБОУ «Школа № 93».

1.2. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса. Площадь учебных кабинетов должна составлять не менее 2,5 м² на 1 учащегося при фронтальных формах занятий и не менее 3,5 м² на 1 учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий. В кабинетах химии, физики, биологии должны быть оборудованы лаборантские.

1.3. Учебный кабинет включает рабочую зону учащихся, рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зону личного пространства учащихся и их двигательной активности, не противоречащей правилам безопасного поведения в классе.

1.4. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2. Оборудование рабочего места учителя

2.1. Рабочее место учителя оборудуется с учетом особенностей его трудовой деятельности и в соответствии с требованиями научной организации труда, эргономики, техники безопасности и эстетики.

2.2. Рабочее место учителя — стол с отделением для хранения письменных принадлежностей и пособий, подготовленных к урокам, или специальный стол с местом для компьютера (процессора, монитора, клавиатуры), подставка для демонстрации опытов. Рабочее место учителя может находиться у окна на расстоянии не менее 80 см от классной доски. Стол учителя не должен загораживать классную доску, интерактивную доску.

2.3. Технические средства обучения – это устройства, помогающие учителю обеспечивать учащихся учебной информацией, управлять процессами учебной деятельности, контролировать результаты обучения. Используются только те виды технических средств обучения, которые способствуют освоению образовательной программы учащимися.

2.4. Организация учебной работы в кабинетах, оснащенных персональным компьютером и другой техникой, должна соответствовать гигиеническим требованиям и нормам, предъявляемым к видеодисплейным терминалам.

2.5. Учителю неукоснительно следует соблюдать правила техники безопасности при работе с техническими средствами обучения, компьютерным оборудованием.

3. Оборудование рабочего места ученика

3.1. Рабочие места учащихся оборудуются с учетом антропометрических особенностей школьников, их гигиены и физиологии, особенностей учебной деятельности, требований научной организации труда и эргономики, а также с соблюдением правил техники безопасности и технической эстетики.

3.2. Расстановка специальных столов предусматривает разные варианты: для групповой формы организации учебной деятельности или для занятий внеурочной деятельности уместно размещать парты или столы разными способами, что позволяет оптимизировать образовательный процесс и повысить результативность той или иной учебной задачи.

3.3. Каждому учащемуся должно быть обеспечено удобное рабочее место, ученические столы должны быть подобраны таким образом, чтобы поза каждого ученика, находящегося за партой, соответствовала стандарту правильной рабочей позы.

3.4. Парты-столы расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше от доски. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся

первыми, причем учащиеся с пониженной остротой зрения размещаются в первом ряду от окон.

4. Организация работы учебного кабинета

4.1. Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором лицея на текущий учебный год.

4.2. В учебном кабинете, кроме уроков, проводятся занятия предметных кружков, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества.

4.3. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом директора лицея.

4.4. Оплата заведующему кабинетом за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.5. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- организует работу по обеспечению сохранности кабинета, по обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.
- составляет заявку на планово-предупредительный ремонт учебного кабинета, обеспечивает контроль выполнения ремонта.