

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «31» августа 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор
ОГКОУ «Школа-интернат №91»
В.А. Куприянов
Приказ № 170 от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
Областного государственного казённого образовательного учреждения
«Школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья №91»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.
председатель МС *Ю.А. Николаева*

Ульяновск
2016

1. Общие положения.

1.1. Учебные кабинеты открываются приказом директора ОГКОУ «Школа-интернат №91» в соответствии с приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ОГКОУ «Школа-интернат №91» и настоящим Положением.

1.2. Учебный кабинет - это учебное помещение образовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательных отношений.

1.3. Школьники обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ОГКОУ «Школа-интернат №91» в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательных отношений.

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

Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (вместе с СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»);

- требованиям охраны труда и здоровья участников образовательных отношений.

1.6. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора ОГКОУ «Школа-интернат №91» в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2. Общие требования к учебному кабинету.

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (вместе с СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»);

- Федеральный государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

- Устав ОГКОУ «Школа-интернат №91»;

- Правила поведения для обучающихся;

- Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;

- Паспорт кабинета, содержащий:

- договор о материальной ответственности (при необходимости);
- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах (АФК, трудового обучения, химии, физики, информатики);
- инструкции по охране труда (АФК, трудового обучения, химии, физики, информатики);
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета;
- ведомость приемки кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.3286-15 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и пожарной безопасности (Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме»).

2.3. Учебные кабинеты (АФК, трудового обучения, химии, физики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учётом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения; воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3. Оборудование учебного кабинета.

3.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, необходимыми средствами обучения для организации образовательных отношений в них в соответствии с действующими типовыми перечнями.

3.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно СанПиН, а также рабочее место для педагогического работника.

3.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, техническими средствами обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения обучающихся.

3.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты независимо от их номера для детей с нарушением зрения и слуха ставятся первыми.

3.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

3.6. В учебных кабинетах могут устанавливаться умывальники.

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

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

4.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых ОГКОУ «Школа-интернат №91».

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

4.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования), образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

4.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня образовательного стандарта.

4.5. На стендах в учебном кабинете должна быть размещена сменная информация:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т. п.);
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий.

5. Организация работы учебного кабинета.

5.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утверждённым директором ОГКОУ «Школа-интернат №91».

5.2. На базе учебного кабинета проводятся занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп, занятия членов научного общества школьников и т. д.

6. Руководство учебным кабинетом.

6.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель, заведующий кабинетом, назначенный приказом директора ОГКОУ «Школа-интернат №91», в соответствии с должностной инструкцией.

7. Правила пользования учебным кабинетом.

7.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

7.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.

7.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

**Размеры мебели и её маркировка по ГОСТам
«Столы ученические» и «Стулья ученические»**

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 и 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)
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

Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом

1. Обязанности учителя, заведующего учебным кабинетом

1.1. Создание оптимальных условий для осуществления образовательных отношений учебного кабинета.

1.2. Обеспечение надлежащей сохранности оборудования, приборов, наглядных пособий, методических и дидактических средств обучения, хранящихся в учебном кабинете.

1.3. Осуществление сверки имеющегося оборудования с инвентаризационной ведомостью.

1.4. Соблюдение производственной санитарии, правил пожарной безопасности в помещении; создание здоровых и безопасных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.

1.5. Приостановление проведения работ или занятий в случае угрозы для жизни или здоровья детей, уведомление директора ОГКОУ «Школа-интернат №91» о внештатной ситуации.

1.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета.

1.7. Составление заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта.

1.8. Ведение и хранение документации:

- паспорта учебного кабинета, оформленного с указанием функционального назначения имеющегося в нём оборудования, технических средств обучения, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т. д.;
- инвентарной ведомости и ведомости дефектов на имеющееся оборудование;
- правил техники безопасности в учебном кабинете;
- расписания уроков, факультативов, коррекционно-развивающих курсов, внеурочной работы.

1.9. По желанию – участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов.

2. Ответственность учителя, заведующего учебным кабинетом.

2.1. В соответствии с действующим законодательством учитель несет личную ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса.