

Департамент образования  
Комитета по социальной политике и культуре  
Администрации г. Иркутска  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ИРКУТСКА ГИМНАЗИЯ № 3**  
664020, г. Иркутск, улица Ленинградская, дом 75, тел. 32-91-55, 32-91-54

«Утверждаю»  
Директор МБОУ г. Иркутска гимназии № 3  
А.С.Трошин

Приказ №114 от 19.03.2012



### **Положение об учебном кабинете МБОУ г.Иркутска гимназии №3**

#### **1. Общие положения**

Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся I, II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МБОУ г.Иркутска гимназии №3.

Учебные кабинеты создаются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением на основании приказа по гимназии.

Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

Для обучения учащихся II, III ступени создаются кабинеты по каждому учебному предмету. При кабинетах физики, химии и биологии создаются лаборантские.

Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики МБОУ г.Иркутска гимназии №3 в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

Помещение учебного кабинета оформляется стендами, таблицами и плакатами постоянного пользования; организуются постоянно действующие выставки, стенды и т. д.

Заведующий кабинетом несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в кабинете во время образовательного процесса, о чем в кабинете размещается соответствующая информация.

Администрация школы приказом по школе назначает заведующего кабинетом.

#### **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

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

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.3. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты 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.

2.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.5. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуются подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.6. Оформление учебного кабинета должно соответствовать эстетическим требованиям для учебных помещений.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ г.Иркутска гимназии №3.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию плана работы учебного кабинета;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарного режима;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

### **4. Документация учебного кабинета**

Основными документами учебного кабинета являются:

- Паспорт учебного кабинета;
- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете (в кабинетах физики, химии, биологии, учебных мастерских, спортивном зале)
- Инструкции по правилам пожарной безопасности;
- График работы учебного кабинета;
- План работы учебного кабинета на учебный год.

## **5. Руководство учебным кабинетом**

- 5.1.Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МБОУ г.Иркутска гимназии №3
- 5.2.Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется согласно положению об оплате труда работников МБОУ г.Иркутска гимназии №3 и при наличии подписанных инвентаризационных ведомостей.
- 5.3.Заведующий учебным кабинетом:
- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
  - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
  - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
  - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
  - принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
  - при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья учащихся;
  - 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.