Подписано цифровой подписью: Михно Ирина Моисеевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C353430343135313338303434, 1.2.643.100.3=120B303135343137313439313 9, email=e.dovbush@gym2.nsk.ru, c=RU, st=Новосибирская область, l=город Новосибирск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ВТОРАЯ НОВОСИБИРСКАЯ ГИМНАЗИЯ ", givenName=Ирина Моисеевна, sn=Михно, cn=Михно Ирина Моисеевна

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ Вторая гимназия
И. М. Михно
«28» декабря 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ	**ПО.25.12-2020**

Введено в действие приказом № 512 от «28» декабря 2020 г.	**экземпляр № 2**

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Секретарь Педагогического совета
Н.М. Цыганкова
«28» декабря 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях совершенствования учебного процесса, повышения уровня званий обучающихся, качества преподавания, совершенствования материально-технического оснащения кабинетов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Вторая Новосибирская гимназия» (далее Гимназия) действует кабинетная система проведения уроков.

1.2. Для работы в учебных кабинетах, спортивном зале, актовом зале, каминном зале, зале ЛФК, конференц-зале назначаются заведующие кабинетами, несущие ответственность за их состояние. Контроль за работой кабинетов, спортивного зала и других учебных кабинетов Гимназии осуществляет начальник отдела качества образования (ОКО) и комиссия по проверке учебных кабинетов, создаваемая приказом директора по Гимназии.

1.3. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план Гимназии. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом Гимназии и настоящим Положением на основании приказа по Гимназии.

1.4. Учащиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.5. Все учебные кабинеты Гимназии функционируют с учетом специфики учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Оборудование учебного кабинета и прочих помещений, задействованных в организации образовательного процесса, должно отвечать Гигиеническим нормативам и специальным требованиям к устройству, содержанию и режимам работы в условиях цифровой образовательной среды в сфере общего образования, Санитарным правилам и нормам СанПиН 1.2.3685-21, требованиям охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.7. При кабинетах или группе из двух-трех кабинетов организуется лаборантская (ее наличие обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).

1.8. Кабинет технологии (обслуживающий труд) должен использоваться по назначению. По согласованию с директором Гимназии допускается его использование для внеклассных занятий по рукоделию и для работы обучающихся во внеурочное время.

Данное Положение разработано в соответствии с п.2 ч.3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПО СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ И ПРОЧИХ ПОМЕЩЕНИЙ ГИМНАЗИИ, ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебный кабинет, спортивный зал, актовый зал и др. помещения Гимназии являются главными элементами учебного процесса в учреждении. Все они должны соответствовать требованиям, предъявляемым данным Положением:

- Наличие правильно и своевременно оформленного паспорта кабинета, спортивного зала и др.
- Соответствие наглядно-художественного оформления кабинета, зала учебным целям и работе по данному предмету.
- Наличие перспективного плана развития и дооборудования кабинета, спортивного зала и прочих помещений Гимназии учебно-наглядными пособиями, ТСО, оборудованием, спортивным инвентарем.
- Наличие дидактического раздаточного материала, его состояние и использование на уроках.
- Наличие, сохранность и использование ТСО, оборудования и других средств.
- Соблюдение мер по охране труда и противопожарной безопасности.
- Наличие соответствующей санитарно-гигиеническим нормам мебели, ее состояние и сохранность.
- Соответствие условий работы санитарно-гигиеническим нормам.
- Работа кабинета по популяризации предмета.

3. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ И ДРУГИХ ПОМЕЩЕНИЙ ГИМНАЗИИ

3.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических 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.

3.2. 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.

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

3.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. 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.

3.5. 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.

3.6. В кабинетах начальных классов, кабинетах химии, физики, биологии, лабораториях, мастерских обязательно устанавливаются раковины с водоснабжением. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается уста-

новка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

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

3.8. Оборудование и комплектование спортивного зала, малого спортивного зала, зала хореографии осуществляется с учетом требований образовательного процесса. В зале хореографии обязательно наличие зеркал и станков, спортивный зал и малый спортивный зал должны быть оснащены спортивным инвентарем и укомплектованы игровым и тренировочным оборудованием для детей разной возрастной категории.

3.9. Актовый зал Гимназии укомплектован посадочными местами на 180 человек. В зале имеется необходимое проекционное оборудование, акустическая система, звуковое оборудование (микшерный пульт, микрофоны). Окна оснащены системой затемнения, предусмотрено круглогодичное кондиционирование помещения.

3.10. Конференц-зал Гимназии укомплектован мебелью для заседаний, проекционным оборудованием. Штаб креативных инициатив оборудован мягкой мебелью и столом для заседаний, имеется мобильная система для проведения онлайн заседаний и конференций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором Гимназии.

4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия спецкурсов, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, индивидуальные занятия с обучающимися.

4.3. 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 работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

5. РУКОВОДСТВО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет ответственный, назначенный из числа педагогического состава приказом по Гимназии (по преставлению заместителя директора, курирующего данный цикл учебных предметов).

5.2. Ответственный:

- 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 обуче-

ния, 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 детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В каждом кабинете Гимназии или другом помещении, задействованном в организации учебно-воспитательного процесса, должен быть паспорт кабинета и опись всего оборудования и наглядно-иллюстративного материала, необходимого для осуществления процесса обучения и воспитания.

Разработка и актуализация документации, контроль применения внутренней документации осуществляется на основании п. 6.3.4 и п. 6.3.5 СМК.ДП.4.2.3-01.2015.