Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей № 10»

Принято на педагогическом совете,
протокол №157 от 30.08.2023 г.

«Утверждаю»
Директор РЖД лицея № 10
ОАО «РЖД»

_____/ Н. В. Заиграева (Ф.И.О.)

«30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете РЖД лицея № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями и Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов РЖД лицея № 10.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение лицея, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором организуется урочная и внеурочная деятельность учащихся в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Обучающиеся начальной лицея обучаются в закреплённых за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков и занятий внеурочной деятельностью.

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;
- организуется уборка кабинета по окончании занятий в нем.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора лицея в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом, лабораторией обязан:

– контролировать целевое использование кабинета;

– организовывать пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимать материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивать сохранность подотчётного имущества, участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

– контролировать оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты;

– не допускать проведение занятий, сопряжённых с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников лицея;

– вносить предложения по улучшению условий труда и учёбы;

– составлять паспорт кабинета, перспективный план развития кабинета;

– содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;

– обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале.

2.3. Заведующий предметным кабинетом-лабораторией имеет право:

– ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

– ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

3. Требования к учебному кабинету

3.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

–Правила поведения для учащихся; инструкции по охране труда (при необходимости);

–журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

–рабочим местом преподавателя и учащихся;

–обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное;

–мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;

–классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;

–аудиовизуальными средствами обучения;

–приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);

–предметными стендами.

3.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности и охране труда.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

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

3.6. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых лицеем.

3.7. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебным, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых лицеем, учебно-методической и справочной литературой.

3.8. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, отражающие требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.