

**Положение
по оборудованию и содержанию учебных помещений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда воспитанников и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план училища.

1.2. Учебные кабинеты оборудуются в соответствии с требованиями Типового положения о довузовских образовательных организациях Министерства обороны Российской Федерации, Уставом училища, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10, Постановление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189) и настоящим положением на основании приказа начальника училища.

1.3. Учебные кабинеты функционируют с учётом специфики училища в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.4. Площадь учебных кабинетов определяется из расчёта 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв.м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

1.5. Для проведения практических работ по учебным предметам естественнонаучного цикла (химия, физика, биология) наряду с учебными кабинетами оборудуются лаборатории.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. 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 организаций.

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

2.3 Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, предназначенным для работы с ПК и ТСО, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины.

2.4. Каждый воспитанник обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертёжным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха.

2.5. Организация рабочих мест воспитанников 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.

2.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Кабинет химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений, план развития кабинета должен содержать мероприятия по оснащению и модернизации кабинета в соответствие с «Альбомом типовых решений по обустройству и оснащению классов и помещений» (утвержден главнокомандующим ВМФ РФ).

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия воспитанников в учебном кабинете проводятся по расписанию, утверждённому начальником училища.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, элективных курсов, предметные консультации, заседания творческих групп по профилю кабинета.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования;
- 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 воспитанников и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
 - участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
 - обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет преподаватель, закреплённый за данным кабинетом, назначенный приказом начальника училища.

4.2. Преподаватель:

- планирует работу кабинета (приложение №1);
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведёт их учёт в установленном порядке, ведёт опись оборудования (приложение №2);
- обеспечивает санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета в соответствии с установленными требованиями: освещённость, соблюдение температурного режима, регулярное проветривание, организует ежедневную текущую и один раз в неделю общую уборку помещения;
- при нахождении воспитанников в учебном кабинете несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- ведёт опись учебно-методической базы учебного кабинета (приложение №3), делает заявки на текущий ремонт, на замену и пополнение средств обучения;
- планирует работу по оборудованию и оснащению (в т. ч. по методическому наполнению кабинета) учебного кабинета (приложение №4).

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УЧИЛИЩА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ



В.Сухинин

Приложение №1

План работы кабинета

График занятости кабинета _____ № _____

на 20__ - 20__ уч. год

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок						
2 урок						
3 урок						
4 урок						
5 урок						
6 урок						
7 урок						
...						

План работы кабинета _____ № _____

на 20__ - 20__ уч. год

№	Мероприятие	Участники	Сроки
1.			
...			

Приложение №2

Опись имущества и документации кабинета

№	Наименование имущества	Количество
1		
...		

Инвентарная ведомость на технические средства обучения

№	Наименование имущества	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер НВМУ
1				
...				

Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.					
...					

Стенды (плакаты)

№ п/п	Название
1.	
...	

Аудиоматериалы

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.					
...					

Видеоматериалы

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.					
...					

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.				
...				