

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Утверждено**  Директор МАОУ Гимназия №10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Королева  Приказ № 180 от «06» августа 2020г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о заведовании учебным кабинетом**

**В МАОУ Гимназия №10 города Красноярска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о заведовании учебным кабинетом (далее - Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 10» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии.

1.2. Настоящее положение принимается с целью укрепления материальной базы и повышения эффективности учебно-воспитательной работы в гимназии.   
1.3. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов.

1.4. Учебный кабинет – учебное помещение для проведения учебных и внеклассных занятий по определенной учебной дисциплине (или нескольким дисциплинам).  
1.5. Согласно учебным планам и программам, учебный кабинет оснащается необходимыми учебными пособиями, мебелью и оборудованием. Совмещение учебных кабинетов проводится по родственным дисциплинам или в зависимости от места нахождения лаборантской, если она необходима для данного предмета и есть в наличии.

**2. Заведование учебным кабинетом**

2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается квалифицированный преподаватель данной учебной дисциплины. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

• нормативными документами, определяющими деятельность учебных кабинетов в системе образования;

• уставом гимназии;

•правилами внутреннего трудового распорядка;

• настоящим Положением.

**3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда**

3.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

В рамках этих требований в кабинете **должны быть в наличии**:

• график проветривания;

• аптечка (при необходимости ) с перечнем медикаментов и указанием срока годности медикаментов:

• инструкции по охране труда (при необходимости);

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

**4. Оборудование и устройство учебного кабинета**

4.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:  
• рабочим местом педагога и обучающегося;

мебелью, соответствующей требованиям ТБ;

• классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт, схем, CD-дисков,мультимедийной библиотеки;

• аудиовизуальными средствами обучения и/или электронными средствами обучения (при необходимости);

• техническими и электронными средствами обучения

• приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости).

**5. Средства обучения и их систематизация**

5.1. В кабинете должны быть в наличии:  
• комплекс материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета

• тематические разработки занятий, тематическое планирование по предмету;

• картотека дидактических материалов;

• дидактический и раздаточный материал

• материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;

• демонстрационные материалы;

• творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки, презентации и др.);

• учебники, учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;

• стендовый материал, который носит обучающий характер: рекомендации по выполнению домашних заданий, рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен);

• оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (при необходимости).

**6. Обязанности и права заведующего кабинетом.**

6.1. Заведующий учебным кабинетом обязан:  
• анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;

• планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

• содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;

• принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

• вести учет имеющегося оборудования в кабинете

;• обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;

• обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;

• организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

• способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.  
6.2. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

• ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

• ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете;

• по итогам смотра получать поощрение в виде денежной премии лично или для развития кабинета.

**7. Паспортизация учебного кабинета**

Для своевременной оценки работы заведующего учебным кабинетом и обеспечения качества функционирования кабинета проводится его паспортизация.  
Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Форма и вид паспортизации приводится в приложении № 1.

8. Перечень документов, необходимый для функционирования учебного кабинета.

- Паспорт учебного кабинета

- Должностные обязанности педагога  
- Должностные обязанности лаборанта (при необходимости)  
- График работы учебного кабинета

- График проветривания кабинета  
- План работы кабинета на текущий год  
- Перспективный план развития учебного кабинета или лаборатории (составляется на три учебных года).  
- Перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов  
- Инструкции по охране труда (в кабинетах физики, химии, биологии, учебных мастерских, спортивном зале)  
- Рабочие программы по учебным дисциплинам

- Акт приемки учебного кабинета администрацией гимназии.

**Приложение № 1**

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

1. Учебный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом Саакян Светлана Николаевна

3. Должность: учитель математики

4. Ответственный класс 8 а

5. Площадь кабинета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Число посадочных мест 30

7. Классы, для которых оборудован кабинет: \_\_\_\_

**Расписание занятости кабинета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Дни недели | | | | | |
| Понедель  ник | Втор  ник | Среда | Четверг | Пятни  ца | Суббо  та |
|  | 7.45−16.00 | 7.45−16.00 | 7.45−16.00 | 7.45−16.00 | 7.45−16.00 | 7.45−16.00 |

1. **Оборудование кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | оборудование | количество | инвентарный  номер  (при наличии) |
| Мебель | | | |
|  | Стол для учителя | 1 |  |
|  | Стол для ученика | 15 |  |
|  | Стул для учителя | 1 |  |
|  | Стул для ученика | 30 |  |
|  | Стол компьютерный | 1 |  |
|  | Шкаф книжный | 2 |  |
|  | Доска школьная | 1 | 10601020537 |
|  | Доска школьная | 2 |  |
|  | Доска интерактивная | 1 | 10401020614 |
|  | Подсветка над доской | 1 |  |
|  | Доска пробковая | 3 |  |
|  | Доска переносная белая | 6 |  |
|  | Подставка для цветов |  |  |
| Оборудование, технические средства | | | |
|  | Компьютер с монитором | 1 | 10401020460 |
|  | Принтер лазерный черно-белый | 1 |  |
|  | Колонки | 2 |  |
|  | Проектор | 1 | 10401020450 |
|  | Линейка | 1 |  |
|  | Угольник | 2 |  |
|  | Циркуль | 1 |  |
|  | Транспортир | 1 |  |
|  | Пространственные модели |  |  |
| Оборудование, технические средства (переданные на временное пользование гимназии) | | | |
| 1 | Компьютер с монитором | 1 |  |
| 2 | Принтер лазерный черно-белый | 1 |  |
| 3 | Кодоскоп | 1 |  |
| 4 | Стол письменный | 1 |  |
| 5 | Шкаф книжный | 1 |  |
| 6 | Полки книжные | 2 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оформление** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
| 1 | Стенд «Классный уголок» | 1 | Предметный стенд |
|  | ... |  |  |

1. **Методическое обеспечение кабинета**

Наглядность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | CD «Живая математика» | 1 |
| 2 | CD «Математика» комплект электронных плакатов | 1 |
| 3 | CD «Наглядная математика. Графики функций» | 1 |
| 4 | CD «Наглядна математика. Многоугольники» | 1 |
| 5 | CD «Наглядная математика. Треугольники» | 1 |
| 6 | Набор объемных тел | 1 |
| 7 | Плакаты | 1 |
| 8 | Раздаточные материалы |  |

Дидактический материал

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии |
| 1 | Папка «5 класс» | + |
|  | Папка «6 класс» |  |
|  | Папка «7 класс» алгебра геометрия |  |
|  | Папка «8 класс» алгебра геометрия |  |
|  | Папка «9 класс» алгебра геометрия |  |
|  | Папка « Стереометрия» 10-11 класс |  |
|  | Папка « Производная» 10 класс |  |
|  | Папка «11 класс» |  |
|  | Папка « Проект» |  |
|  | Папка |  |

**Поурочные, тематические, календарно-тематические планы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
|  | ... |  |  |

**Экзаменационный материал, тесты, тематические, итоговые проверочные**

**тесты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | Тесты по профильной математике | + |  |
|  | Тесты по базовой математике | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Планиметрия» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Стереометрия» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Текстовые задачи» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Теория вероятностей» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Уравнения. Неравенства» 2 часть | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Выражения. Уравнения» 1 часть | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Экономические задачи. Оптимизация» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Теория вероятностей» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Метод координат» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ профиль «Производная. Первообразная. Интеграл» | + |  |
|  | Папка ЕГЭ база | + |  |
|  | Сборник тренировочных заданий для подготовки к ЕГЭ | + |  |
|  |  | + |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УМК** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 |  | + |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Материалы к олимпиадам, марафонам, иным интеллектуальным, развивающим, внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | ... | + |  |

### ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Что планируется сделать, изменить** | **Финансовая сторона вопроса. Привлечение средств (бюджет/ Вне бюджет)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |