

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Утверждено**  Директор МАОУ Гимназия №10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Королева  Приказ № 180 от «06» августа 2022г. |

**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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№1-12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

1. Учебный год \_\_\_\_\_\_\_2022-2023 г.г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом

\_\_\_Халматова Гульлола Хамитовна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_учитель начальных классов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Ответственный класс \_\_\_2 « Б »\_\_\_\_\_

5. Площадь кабинета\_\_\_\_\_\_\_48 кв. м.\_\_\_

6. Число посадочных мест\_\_\_\_30\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классы, для которых оборудован кабинет: 2 « Б »

**Расписание занятости кабинета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Дни недели | | | | | |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.00-8.40 | Физическая культура | Английский язык | Физическая культура | Русский язык | Русский язык |  |
| 8.55-9.35 | Литературная чтение на родном языке | Русский язык | Математика | Математика | Математика |  |
| 9.50-10.30 | Математика | Музыка | Литературное чтение | Литературное чтение | Литература |  |
| 10.45-11.25 | Разговор о важном | Окружающий мир | Русский язык | Ритмика | Окружающий мир |  |
| 11.40-12.20 | Английский язык | Литературное чтение | Технология | Изобразительное искусство |  |  |
| 12.35-13.15 |  |  |  | Внеурочка | Внеурочка |  |

1. **Оборудование кабинета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии |
| 1 | Компьютер | 1 |
| 2 | Проектор | 1 |
| 3 | Стол для учителя | 1 |
| 4 | Стул для учителя | 1 |
| 5 | Стол для ученика | 15 |
| 6 | Стул для ученика | 30 |
| 7 | Стол компьютерный | 1 |
| 8 | Индивидуальный ящик для ученика | 29 |
| 9 | Доска 3-секционная школьная | 1 |
| 10 | Подсветка школьной доски | 1 |
| 11 | Шкаф | 4 |
| 12 | Тумба под школьной доской | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оформление** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Необходимо приобрести |
| 1 | Стенд «Классный уголок» | 1 |  |
| 2 | Государственная символика Российской Федерации | 3 |  |
| 3 | Наше творчество | 1 |  |

**II. Методическое обеспечение кабинета**

**НАГЛЯДНОСТЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| № п\п | Наименование |
| 1 | Таблицы, схемы, комплекты карт, планы, работы обучающихся, предметы, муляжи, игрушки, применяемые в качестве наглядных пособий; тематические и предметные картины. |
|  |  |

**ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии |
| 1 | Методическая учебная литература | + |
|  | .... |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | Поурочные разработки по преподаваемым предметам | + |  |
| 2 | Календарно-тематические планы | + |  |
| 3 | Воспитательные планы | + |  |
| 4 | Журнал группы продленного дня | + |  |
| 5 | Журнал работы с неуспевающими обучающимися | + |  |
| 6 | Формуляр для учебников | + |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УМК** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | РУССКИЙ ЯЗЫК 2 КЛАСС, УЧЕБНИК в 2-х частях  В.П. Канакина, В.Г. Горецкий | + |  |
| 2 | МАТЕМАТИКА 2 КЛАСС, УЧЕБНИК в 2-х частях  М.И. Моро, М.А. Бантова, Г.В. Бельтикова, С.И. Волкова, С.В. Степанова | + |  |
| 3 | ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ 2 КЛАСС, УЧЕБНИК в 2-х частях  Л.Ф.Климанова, В.Г.Горецкий, М.В.Голованова, Л.А.Виноградова, М.В.Бойкина | + |  |
| 4 | ОКРУЖАЮЩИЙ МИР 2 КЛАСС, УЧЕБНИК в 2-х частях  А.А.Плешаков | + |  |
| 5 | ТЕХНОЛОГИЯ 2 КЛАСС, УЧЕБНИК | + |  |
| 6 | АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК 2 КЛАСС, УЧЕБНИК в 2-х частях  Н.И.Быкова, Д.Дули, М.Д.Поспелова, В.Эванс. | + |  |
| 7 | Литературное чтение на родном языке 2 класс, О.М.Александрова, М.И.Кузнецова, В.Ю.Романова | + |  |
| **Материалы к олимпиадам, марафонам, иным интеллектуальным, развивающим, внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | ... | + |  |
| **Экзаменационный материал, тесты, тематические, итоговые проверочные**  **тесты** | | | |
| № п\п | Наименование | Имеется в наличии | Примечание |
| 1 | Тесты по предметам | + |  |
|  |  |  |  |

### ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Что планируется сделать, изменить** | **Финансовая сторона вопроса. Привлечение средств (бюджет/ Вне бюджет)** |
| 2022 | Косметический ремонт | внебюджет |
| 2022 | Замена столов | бюджет |
| 2023 | Косметический ремонт | внебюджет |
| 2023 | Замена окна | бюджет |
| 2023 |  |  |
|  |  |  |