



Автономная некоммерческая общеобразовательная
организация «Сосновоборская частная школа»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АНОО
«Сосновоборская частная
школа»
№ 47 от 30.08.2016

А.А.Дудник

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТОВ
К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ
АНОО «СОСНОВОБОРСКАЯ ЧАСТНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО
Советом Учредителей АНОО
«Сосновоборская частная
школа»
Протокол № 8 от 25.08.2016
Председатель

 Л.И. Фарунцева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о готовности кабинетов к новому учебному году Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Сосновоборская частная школа» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПин и является локальным актом АНОО «Сосновоборская частная школа».

1.2. Кабинет является рабочим местом учителя. Это учебное помещение образовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами.

1.3. Учебные кабинеты образовательной организации функционируют в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.4. Учитель-предметник, ответственный за кабинет обязан:

- соблюдать режим проветривания учебного кабинета (присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается);
- обеспечивать порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий;
- не допускать порчу имущества;
- следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- соблюдать инструкции по технике безопасности, проводить инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, вести журнал инструктажа (физика, химия, технология, информатика).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЩЕМУ СОСТОЯНИЮ КАБИНЕТА

2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых образовательной организацией .

2.3. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные - во время уроков. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений.

3. ПОРЯДОК ОСМОТРА КАБИНЕТОВ

3.1. Осмотр кабинетов проводится комиссией в начале учебного года и каждого триместра с целью создания условий для качественного процесса обучения и воспитания школьников, улучшения работы по сохранности имеющегося оборудования и развития методической базы кабинетов.

3.2. Для осмотра кабинетов создается комиссия, в состав которого входят: заместитель директора по безопасности , руководители МО учителей .

3.4. По результатам осмотра кабинетов подводятся итоги, составляется АКТ проверки.

-В ходе проверки кабинета педагогу могут быть даны необходимые рекомендации по его улучшению, установлены сроки исправления недостатков.

Требования к учебным кабинетам

1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год.
2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
3. Укомплектованность кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.
4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.
5. Наличие в кабинете комплекса материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.
6. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.
7. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:
 - рекомендаций по выполнению домашних работ;
 - рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).
8. Расписание работы учебного кабинета.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

АНОО «Сосновоборская частная школа»

Протокол от 30.08.2013 № 1

Председатель

_____ А.А.Дудник
(подпись)