**СОГЛАСОВАНО:**
**Председатель Управляющего совета**
**МБОУ « СОШ № 19»** О.Н. Гоголев
**«16» сентября 2014 года**

**УТВЕРЖДАЮ:**
**Директор МБОУ « СОШ № 19»**
**Ю. А. Васильева**
**приказ №220 от 28.08.2014**

**Рассмотрено на заседании**
**педагогического совета МБОУ « СОШ № 19»**
**протокол № 1**
**от «28» августа 2014 года**

# Положение
## об учебном кабинете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №19»
Энгельского муниципального района Саратовской области

### 1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 « Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 « Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ пункт 2 ч.3 ст. 28 Федерального закона«Об образовании в Российской Федерации», Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования

1.2.Учебный кабинет основной школы представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного образования. Она способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой реализации, поощряет к развитию у школьников инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения школьников на основе их личной активности.

1.3. Стандарт нового поколения включает в себя требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы общего образования, что означает приведение в соответствие с требованиями ФГОС ООО учебного кабинета общего образования.

1.4. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.

1.5. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, методического и профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС.

## 2. Требования к кабинету

Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН от 01 сентября 2011 года, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

### *2.1. Требования к методическому обеспечению кабинета:*

2.1.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.

2.1.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы с учетом разноуровневых требований.

2.1.3. Наличие в учебных кабинетах библиотеки по предмету, включающей книги для чтения и справочную литературу по образовательной области, к которой относится предмет.

2.1.4. Наличие стандарта образования, рабочих программ, норм оценок по предмету .

2.1.5. Наличие тестов для подготовки к экзаменам, тематических, контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов.

2.1.6. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.1.7.Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов).

### *2.2. Требования к оборудованию кабинета:*

2.2.1. Укомплектованность кабинета средствами материально-технического обеспечения:

-информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства;
- учебно-практическое оборудование.

2.2.2. Оснащенность кабинета необходимым лабораторным оборудованием в соответствии с профилем кабинета.

### 2.3. Требования к температуре воздуха

2.3.1.Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

2.3.2.Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.3.3.Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

2.3.4.Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим

проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

2.3.5. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

### 2.4.Требования к естественному и искусственному освещению

2.4.1.В помещении должно быть трехполосное или боковое левостороннее освещение.

2.4.2.Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны).

2.4.3. Не расставлять на подоконниках, их размещают в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;

- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).
- необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

## 3 Требования к организации работы учебного кабинета

3.1.Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Обязанности ответственного учителя

- Оформление необходимой документации учебного кабинета;
- Обновление учебно-методического материала;
- Сохранение материально-технической базы кабинета.
- Озеленение кабинета.
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- Участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

## 4.Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.2. Один раз в полугодие (в сентябре и январе) контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического

материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).
Наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);
Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

## 5.Необходимая документация учебного кабинета:

5.1.Паспорт учебного кабинета.
5.2.Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
5.3.Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.
5.4.График работы учебного кабинета.
5.5.План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

## 6.Срок действия Положения

6.1.Срок действия Положения не ограничен.
6.2.При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

**СОГЛАСОВАНО:**
**Председатель Управляющего совета**
**МБОУ « СОШ № 19» _____ О.Н. Гоголев**
**«____» _____2014 года**

**УТВЕРЖДАЮ:**
**Директор МБОУ « СОШ № 19»**
**_____ Ю. А. Васильева**
**приказ № от**

**Рассмотрено на заседании**
**педагогического совета МБОУ « СОШ № 19»**
**протокол №_____**
**от «____» _____2014 года**

# Положение

## о режиме рабочего времени педагогических работников , о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников

муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №19»
Энгельского муниципального района Саратовской области

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников Учреждения, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» (часть6, ст. 47, п. 61), действующего законодательства Российской Федерации, и в соответствии с Уставом школы.

1.2. Положение регулирует порядок нормирования и соотношения учебной и другой педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения в пределах учебной недели, учебного года с учетом количества часов по Учебному плану Учреждения, специальности и квалификации педагогических работников.

1.3. Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных и совместителей), состоящих в трудовых

отношениях с Учреждением на условиях трудового договора.

1.4. К педагогическим работникам, в соответствии со ст. 2 п.п. 21 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" относятся физические лица, которые состоят в трудовых отношениях с Учреждением и выполняют обязанности по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности. Следовательно, это учителя, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, социальные педагоги, педагоги - психологи, преподаватель-организатор ОБЖ, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, методической работе.

1.5. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1.5.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- заместителям директора,

- педагогам-психологам,

- социальным педагогам,

- педагогам – организаторам,

- преподавателям - организаторам ОБЖ,

- старшим вожатым.

1.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю

- учителям 1-11 классов

- педагогам дополнительного образования.

1.5.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 30 часов в неделю воспитателям в группах продленного дня.

1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися как в Учреждении так и вне его.

1.7. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 2. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, учебной недели.

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с Годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, режимом работы Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Выполнение учебной работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой.

2.3.Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные утвержденным приказом директора Учреждения расписанием звонков. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствуют количество проводимых педагогическими работниками уроков (учебных занятий) продолжительностью, не превышающей 45 минут.

2.4. Выполнение учебной работы регулируется, утвержденным директором Учреждения расписанием уроков (учебных занятий), которое составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

2.5. Конкретная продолжительность уроков (учебных занятий), перерывов (перемен) между ними устанавливаются в соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами.

2.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизуется по количеству часов.

2.8. Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не может быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагогического работника в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

2.9. Другая часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству времени, определена в их Трудовых договорах, Должностных инструкциях, в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников

Учреждения и регулируется Планом работы Учреждения, Программой развития Учреждения, циклограммой работы Учреждения, планами работы классных руководителей, Планом внеурочной деятельности, циклограммой традиционных мероприятий, включенных в План работы Управления образования, в Муниципальную программу развития "Воркутинское образование"и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, в работе школьных методических объединений, временных творческих групп, координационного совета, экспертных советов, с работой по проведению родительских собраний, индивидуальных консультаций для учащихся физкультурно - оздоровительных, экскурсионных, культурно - воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, их семейных обстоятельств, жилищно-бытовых условий;

- выполнение различных мониторинговых исследований, оценки качества образования;

- периодические и кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательной деятельности, которые организуются для обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени и в период проведения плановых внеурочных мероприятий.

Дежурство в Учреждении осуществляется в соответствии с Графиком дежурства, утвержденным приказом директора Учреждения.

При составлении Графика дежурства учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием уроков (учебных занятий), Планом работы на текущий учебный год и другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала уроков (учебных занятий) и не позднее 20 минут после окончания последнего урока (учебного занятия);

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное

руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет учебно-воспитательный процесс), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения уроков (учебных занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами и циклограммами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к урокам (учебным занятиям) как в школе, так и вне его.

Классный руководитель в дни, свободные от уроков (учебных занятий) находится в школе.

2.11. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных действующим законодательством, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в ГПД, в кружках по замене отсутствующих учителей, по проведению индивидуальных занятий на дому с учащимися, организуемыми в соответствии с медицинским заключением, выполнению частично или в полном объеме работы по классному руководству, по проверке письменных работ учащихся. Объем этой работы регулируется Учреждением.

2.9. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих учебную работу в 1-х классах, определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в школе.

## 3. Разделение рабочего дня на части.

3.1. При составлении расписания уроков (учебных занятий) максимально возможно исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

3.2. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня:

- учебно-методическая работа;

- организационно-методическая работа;

- проектно-исследовательская работа;

- экскурсионная работа;

- воспитательная работа;

- повышение квалификации;

- самообразование;

- подготовка к урокам.

## 4. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период осенних, зимних, весенних и летних каникул.

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных годовым календарным учебным графиком, для учащихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к работе (методической, организационной, педагогической) с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.4. В период каникул рабочий день начинается в 09.00.

4.5 Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе Учреждения, устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Графиком работы оздоровительного лагеря.

4.6 Педагогическим работником Учреждения, участвующим в организации и проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, представляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

## 5. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для учащихся образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другими основаниям.

5.1. Продолжительность рабочего времени в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой на текущий день. Начало рабочего дня – 9.00 часов.

5.2. В этот период педагоги участвуют в учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с Планом работы школы, творческих и проблемных групп, предметных методических объединений.

5.3. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, учителя-предметники своевременно вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам путём блочно-модульной подачи учебного материала, проведением интегрированных уроков, при внесении изменений практическую часть программы оставляют неизменной.

5.4. Для учета рабочего времени в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, работник на вахте при входе в школу и выходе из нее лично отмечает время прихода и ухода с работы (по факту) в журнале «Учет рабочего времени в каникулярные дни и в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям».

В случае отсутствия работника на рабочем месте, работник считается отсутствующим на работе.