Рассмотрено на заседании Утверждено

Педагогического совета Директор школы: Т.В. Олексюк

Протокол № 3 от 23.03.2015 Приказ № 104 от 01.04.2015

Положение

об учебном кабинете

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273– ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10), письмом Минобрнауки РФ от 01.04.2005 г. «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» и на основании Устава школы.

1.2. Положение является локальным правовым актом  и регулирует деятельность учебных кабинетов МБОУ Ленинской СОШ (далее- школа).

1.3. Учебный кабинет- это учебное помещение школы, 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 государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Обучающиеся начальных классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

*-* кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;

- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;

- кабинет должен проветриваться каждую перемену;

- учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

**2.** **Организация деятельности заведующего учебным кабинетом, лабораторией.**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующийпредметным кабинетом, лабораторией обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз один в год;

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

- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

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

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

- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);

- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;

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

- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующийпредметным кабинетом-лабораторией имеет право:

* ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
* ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

**3. Организация деятельности учителя-предметника**

 **в учебном кабинете.**

**3.1. Общие требования к учебному кабинету.**

3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в

 общеобразовательных учреждениях;

- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

- паспорт кабинета;

- договор о полной материальной ответственности (при необходимости);

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

* рабочим местом преподавателя и учащихся;
* обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся 1 раз в учебный год;
* мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
* классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
* аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
* приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
* предметными стендами;

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

3.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи ( при необходимости).

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

3.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;

- инструкции по охране труда (при необходимости);

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

**3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.**

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

Оформление кабинета:

- оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога,

- ученических мест,

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:

- рекомендации по выполнению домашних работ,

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.)

3.2.2. При оформлении кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;

- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;

- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;

- учет окружающей среды и конкретных условий;

- единство формы и содержания;

- информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;

- общеучебных умений и навыков;

- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

- теоретического мышления, памяти, воображения;

воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

**3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.**

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой согласно «Перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

- требования техники безопасности.

3.3.6. В кабинете должны быть в наличии:

* тематические разработки занятий;
* дидактический и раздаточный материал;
* материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
* демонстрационные материалы;
* творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
* учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
* библиографическая картотека по дисциплине;
* картотека дидактических материалов;
* оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).

**3.4. Требования к паспорту учебного кабинета**

Титульный лист должен содержать наименование школы, кабинета, реквизиты приказа об утверждении паспорта кабинета.

1. Сведения о кабинете:

- зав. кабинетом (ФИО, образование, категория, специальность)

- дата аттестации кабинета;

- оснащение кабинета (всего по перечню, в кабинете имеется, процент оснащенности).

2. График работы кабинета на учебный год.

3. Оформление кабинета.

4. Наглядные пособия (карты, таблицы, стенды, электронные пособия, видеофильмы, альбомы и т.п.), дидактические пособия.

5. Методическое обеспечение.

6. Технические средства обучения, оборудование, мебель, рабочие места учителя и учащихся и.т.п.

7. Перспективный план кабинета.

8. Каталог библиотеки кабинета.

9. Акт-разрешение на проведение занятий.

10. Инструкции по охране труда (в кабинетах химии, физики, информатики и в спортзале).

11. Инструкции по технике безопасности (в кабинетах, где это требуется по нормативным документам.

12. Журнал регистрации инструктажа с учащимися (для кабинетов физики, химии, информатики, физической культуры, биологии)

13. Анализ работы кабинета за предыдущий учебный год.

14. План работы кабинета на текущий учебный год.

 Последовательность разделов паспорта может быть свободной.