|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета  от 23.05.2014 г.  Протокол №9 | Принято на заседании Управляющего Совета  Протокол №3 от 20.05.2014 г. | Утверждено Приказом № 61 по МБОУ «Кобринская ООШ» от 06.06.2014 г.  Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_  Джежелий Н.И. |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответст­вии с гигиеническими требованиями к условиям обу­чения в ОУ (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государствен­ным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного обо­рудования для оснащения ОУ» и на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом  и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (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. Учащиеся начальной школы обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, учащиеся второго уровня обучения занимаются в предметных кабинетах.

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.   
     - Учащиеся 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 общеобра­зовательного учреждения 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 ответственного за учебный кабинет.**

2.1. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании приказа ди­ректора школы.

2.2. Ответственный за предметный кабинет, лабораторию 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;
* 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. **Ответственный за учебный кабинет,** лабораторию 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 законодательная и нормативная документация:

• Федеральный закон Российской Федерации от 12.12.2012  № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» ;

• Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в

общеобразовательных учреждениях ( СанПиН 2.4.2.2821-10)

• Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

• Правила поведения для учащихся;

• Паспорт кабинета, содержащий:

— договор о полной материальной ответственнос­ти (при необходимости);

— перечень мебели;

— перечень технических средств обучения;

— перечень оборудования, приспособлений и инст­рументов;

— перечень дидактических материалов;

— каталог библиотеки кабинета;

— инструкции по охране труда;

— инструкции по технике безопасности;

— график работы кабинета (на чет­верть);

— ведомость приемки кабинета ( при необходимости).

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

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

* рабочим местом преподавателя и учащихся;
* мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
* 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 (СанПиН 2.4.2.2821-10); 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 аптечкой для ока­зания доврачебной

помощи.

3.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим

требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным

помещениям.

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, собеседование, экзамен)

3.2.2. При проектировании 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 учащихся:

• 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.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учеб­ным и компьютерным

оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых

шко­лой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для

оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными

нормативами.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и

раздаточным материалом, не­обходимым для выполнения учебных программ, реа­

лизуемых школой.

3.3.2. 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.

3.3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплек­том типовых заданий,

тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и по­

вышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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 учащихся (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).

* + 1. **Срок действия положения**

Положение вводится в действие с момента его утверждения по образовательному учреждению. Срок действия положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся на собрании трудового коллектива, утверждаются Приказом по образовательному учреждению. Вводятся в действие с момента утверждения.