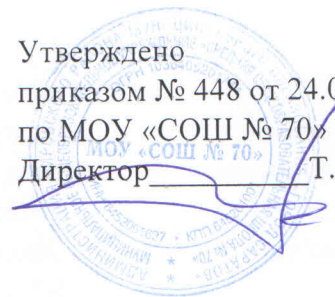


Принято на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ № 70»
Протокол № 2 от 20.09.2018 года

Утверждено
приказом № 448 от 24.09.2018 года
по МОУ «СОШ № 70»
Директор _____ Т.И.Киселёва



Положение об учебном кабинете в МОУ «СОШ № 70»

I. Общие положения.

1.1. Положение об учебном кабинете в МОУ «СОШ № 70» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 28 Федерального Закона № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10).

1.2. Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов МОУ «СОШ № 70» (далее – Учреждение).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.4. Учащиеся, получающие начальное общее образование, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

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

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.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики 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.

II. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом:

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

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем 1 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 предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

Принято на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ № 70»
Протокол № 2 от 20.09.2018 года

Утверждено
приказом № 448 от 24.09.2018 года
по МОУ «СОШ № 70»
Директор _____ Т.И.Киселёва

Положение об учебном кабинете в МОУ «СОШ № 70»

I. Общие положения.

1.1. Положение об учебном кабинете в МОУ «СОШ № 70» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 28 Федерального Закона № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10).

1.2. Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов МОУ «СОШ № 70» (далее – Учреждение).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.4. Учащиеся, получающие начальное общее образование, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

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

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.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики 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.

II. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом:

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

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем 1 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 предметному 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 учащихся и педагогических работников 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. Заведующий учебным кабинетом имеет право ставить перед администрацией Учреждения вопросы по совершенствованию оборудования кабинета.

III. 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;
- правила поведения для учащихся;
- паспорт кабинета, содержащий:
 - инвентаризационную ведомость кабинета;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - акт приемки готовности кабинета к работе (для специализированных кабинетов);
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график занятости кабинета;
 - план эвакуации;
 - график проветривания.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- учащийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха, рабочее место закрепляется за каждым учащимся и 1 раз в полугодие - это место меняется на противоположное;
- 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;

3.1.4. Специализированные учебные кабинеты должны быть обеспечены 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.

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета:

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов, пространство кабинета должно быть оптимально организовано и может быть оформлено тематическими стендами по направлению деятельности кабинета;

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;

- 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 Учреждением на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.03.2016 года № 336;

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

3.3.3. В учебном кабинете должны находиться:

- образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований федерального государственного образовательного стандарта;

- комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня федерального государственного образовательного стандарта;

3.3.4. На стендах в учебном кабинете по необходимости могут быть размещены:

- 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.