Принято
на Управляющем Совете школы.
Протокол № 3 от 21.02.2014 года

Председатель
М.П.Романова

Утверждаю.
Приказ от 27.02.2014 г. № 01-14/11.1

Директор МКОУ СОШ
с. Филиппово
В.С.Солоницына

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете МКОУ СОШ с. Филиппово

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 п.2 часть 3,, в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189), в соответствии с Уставом школы.

1.2 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.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.5. 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.

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

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

.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

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

2.2. Заведующий предметным кабинетом-лабораторией 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. Заведующий предметным 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 законодательная и нормативная документация:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

•Типовое положение об общеобразовательном учреждении;

• Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);

• Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

• Устав образовательного учреждения;

• Правила поведения для учащихся;

- Положение о поощрениях и взысканиях 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;
— акт-разрешение на проведение занятий;
— инструкции по охране труда;
— инструкции по технике безопасности;
— график работы кабинета (на триместр, четверть);
— ведомость приемки кабинета.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом учителя 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 СанПиН 2.4.2.1178-02 (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.

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;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- 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, коллоквиум, 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».
3.3.1. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых 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 повышенного 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).

4. Смотр кабинетов

4.1 Один раз в год проводится смотр учебных кабинетов, имеющих своей целью активизацию работы по совершенствованию кабинета, созданию в нем условий для наиболее плодотворной учебной работы с учащимися, поощрения педагогических работников, добившихся успехов в этой работе.

5. Организация смотра кабинетов

5.1 Смотр учебных кабинетов проходит в течение учебного года по графику.

5.2 Одновременно участвуют в смотре все кабинеты.

5.3 Смотр осуществляет административный совет школы с привлечением руководителя МО.

5.4 В смотре оцениваются параметры изложенные в приложении «Требования к учебным кабинетам МКОУ СОШ села Филиппово Кирово-Чепецкого района Кировской области».

5.5 Каждый параметр оценивается по 5 - бальной системе. Оценки выставляются после обсуждения на административном совете и заносятся в таблицу на стенде.

5.6 По итогам смотра издается приказ по школе. Заведующие лучших кабинетов поощряются денежной надбавкой из фонда доплат за данный месяц.

Приложение 1.

Требования к учебным кабинетам

1. Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год.

2. Соблюдение правил ТБ и СаНПиН в учебном кабинете.

3. Укомплектованность кабинета оборудованием и УМК.

4. Соответствие оборудования и УМК средств обучения профилю кабинета.

5. Наличие в кабинете материалов для диагностики качества обучения.

6. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

7. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:

8. Расписание работы учебного кабинета.

Требование к составлению плана работы учебного кабинета

План составляется заведующим кабинетом в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, электронных учебников, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. Часы работы кабинета

I. Наличие в кабинете необходимой документации

• паспорта кабинета,
• инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,
• инструкции о правилах техники безопасности,
• плана работы кабинета на учебный год,
• графика работы кабинета.

II. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. *Укомплектованность:* учебным оборудованием; учебно-методическими комплексами, техническими средствами обучения.

2. *Наличие комплекта:* дидактических материалов; типовых заданий; тестов; текстов контрольных работ; раздаточных материалов; слайдов; таблиц; учебников; электронных учебников

III. Оформление кабинета

1. Оптимальность организации пространства кабинета:

• места педагога;
• ученических мест.
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

IV. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности.
2. Санитарно-гигиенических норм: освещенность, состояние мебели

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица смотра кабинетов МКОУСОШ с. Филиппово

	Название параметров	Номера кабинетов/ количество баллов												
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**10**	**12**	**16**	**17**	**12/1**
1	Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год													
2	Соблюдение правил ТБ и СаНПиН в учебном кабинете, наличие инструкций													
4	Укомплектованность учебным оборудованием; учебно-методическими комплексами, техническими средствами обучения													
5	Наличие комплекта дидактических материалов; типовых заданий; тестов; текстов контрольных работ; раздаточных материалов; слайдов; таблиц; учебников; электронных учебников													
6	Соответствие оборудования и УМК средств обучения профилю кабинета													
7	Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий, сменный характер													
8	Расписание работы учебного кабинета													
9	Анализ работы кабинета в прошлом учебном году													
10	Оптимальность организации пространства кабинета: места педагога; ученических мест													
11	Эстетичность оформления кабинета													
13	Соблюдение санитарно-гигиенических норм: освещенность, состояние мебели													