## Согласовано Утверждено

на педагогическом совете приказом МБОУ

МБОУ Мечетинской СОШ Мечетинской СОШ

(протокол от 30.08.2019 №19) от 05.09.2019 №510

 Директор МБОУ

 Мечетинской СОШ

 \_\_\_\_ Л.В. Недоведеева

**Положение № 03-5**

**об учебном кабинете**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Мечетинской**

**средней общеобразовательной школы**

**Зерноградского района**

**ст. Мечетинская**

**2019г.**

**Положение**

**об учебном кабинете**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Мечетинской средней общеобразовательной школы**

**Зерноградского района**

**1.** **Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответст­вии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3 пп.2) гигиеническими требованиями к условиям обу­чения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10), «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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мечетинской средней общеобразовательной школыЗерноградского района(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 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 начального уровня обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных (по возможности) в отдельный блок,обучающиеся основного и среднего уровней – в помещениях, обеспечивающихорганизацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план учреждения.

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 учреждения в целях создания оптимальных условий для вы­полнения современных требований к организации образовательного про­цесса.Допускается использование учебных кабинетов по двум дисциплинам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: история - география, литература - иностранный язык, музыка - рисование.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно позво­лять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педаго­гических интересов учителей и отвечать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобра­зовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденного постановлением Главного государственного са­нитарного врача РФ от 29.12.2010 №189, а также требованиям к охране труда и здоровья участников образовательных отношений.

1.9. Учебная нагрузка кабинета должна быть не более 36 часов в неделю.

1.10.Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м. на одного обучаю­щегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м - при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персо­нальным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.11. Наличие лаборантской комнаты обязательно в кабинетах химии, физики.

1.12. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

 **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-нагляд­ными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для орга­низации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями.

1. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользо­вания для обучающихся, в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работ­ника.
2. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
3. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты для детей с нарушением слуха и зрения становятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зре­ния должны сидеть в первом ряду от окон.
4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выпол­нения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.
5. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстраци­онными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной ап­паратурой, обеспечивается подача воды и электричества. Для лучшей видимости учеб­но-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой элек­троэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.
6. В кабинетах иностранного языка имеются лингафонные рецептивные уста­новки.
7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

**3. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом**

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

3.2. Заведующийпредметным кабинетом обязан:

* анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем один 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;
* 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.

3.3. Заведующийпредметным кабинетом имеет право:

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

3.4. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном по­рядке.

**4. Организация работы учебного кабинета**

4.1. На базе учебного кабинета проводятся занятия предметных кружков, дополнительные занятия по восполнению пробелов в знаниях обучающихся, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

4.2. Учителя, работающие в учебном кабинете:

- проводят занятия по образовательной программе учебного плана, занятия допол­нительного образования по профилю учебного кабинета;

- создают оптимальные условия для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- подготавливают методические и дидактические средства обучения;

- соблюдают меры по охране здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

- участвуют в смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

**5. Основные требования к учебному кабинету**

5.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы:

- ФГОСы по предметам базисного учебного плана;

- образовательные программы по предметам;

-учебные программы по предметам;

-планируемые результаты обучения по предметам;

-расписание учебных занятий по обязательной программе;

- расписание работы факультативов;

-расписание занятий по программе дополнительного образования;

- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам;

- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;

- материалы (базы данных), отражающие динамику личностного развития обучающихся (Портфолио).

5.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам;

- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов), видеофильмов по содержанию предметов;

- аннотированные перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

5.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети, с ЖК-монитором;

-принтер, сканер;

-телевизор;

-видеомагнитофон.

5.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

* федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;
* рекомендации дляобучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
* правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
* материалы, используемые в учебном процессе.

5.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

5.6. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

**6. Требования к документации кабинета**

6.1 Паспорт учебного кабинета.

6.2 Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

6.3 Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

6.4 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

6.5 Перечень учебного и компьютерного оборудования.

6.6 График занятости кабинета.

6.7 План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

6.8 Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

**7. Требования к оснащению учебного кабинета**

7.1. 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 и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное;

- мебелью, соответствующей требованиямСанПиН ;

- 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. В кабинете должны быть в наличии:

* график проветривания;
* инструкции по охране труда (при необходимости);
* журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

7.6. 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.

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

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

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

8.3. 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.

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

8.5. 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;

•рекомендации по подготовке к различным формам учебной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, ГИА, ЕГЭ);

• требования техники безопасности.

Доплата за заведование учебными кабинетами производится в размере 5% до 15% от ставки, в том числе за: рабочее место учителя, наличие мест для хранения ТСО, оформление кабинета, плана работы на год, дидактического раздаточного материала, методического раздела – творческие работы учащихся, наличие карточек, постоянные и временные экспозиции, наличие и использование мультимедийного проектора , интерактивной доски, наличии комплекта программного обеспечения, электронных учебников,

общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм),

чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, соблюдение правил техники безопасности.

*Примечание.*

Доплата снимается или уменьшается на 5 %, при несоблюдении следующих требований:

- полная сохранность мебели, оборудования, наглядных пособий, ТСО;

- содержание кабинета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;

- соблюдение норм и правил техники безопасности;

- своевременное пополнение необходимым оборудованием;

- проведение текущего ремонта.

Итоги работы заведующего кабинетом определяются один раз в четверть

администрацией школы. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

**9. Организация смотра кабинетов**

9.1. Администрация совместно с профкомом проводит смотр кабинетов 1 раз в год. По результатам смотра издается приказ директора об оплате за заведование кабинета.

9.2. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

*Общее состояние кабинета:*

* соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
* соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале по технике безопасности;
* наличие правил поведения в кабинете.

*Лаборатория учителя:*

* демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
* классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
* ТСО
* КИМы

*Оформление кабинета:*

* постоянные экспозиции по профилю кабинета;
* временные экспозиции;
* уют;
* расписание работы кабинета.

*Методический отдел:*

* перспективный план развития кабинета на 3 года;
* план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
* инвентарная книга кабинета;
* дидактический раздаточный материал;
* наличие карточек и т.п.;
* творческие работы учащихся;
* наличие методической литературы по предмету.