**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Тельмановская средняя общеобразовательная школа» муниципальное образование**

**Тосненский район Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  педагогического совета МБОУ «Тельмановская СОШ»  протокол № 4 от 09.01.2019 г | Утверждено приказом директора  МБОУ «Тельмановская СОШ» от 09.01.2019г. № 28-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ТЕЛЬМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

г.Тельмана

# Общие положения

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ, на основании устава школы.
  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.
  3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.
  4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.
  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.
  1. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
  2. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

# Организация деятельности заведующего учебным кабинетом с лаборантской.

* 1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.
  2. Заведующий предметным кабинетом с лаборантской 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.
  1. Заведующий предметным кабинетом с лаборантской имеет право:
* ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
* ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

# Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.

* 1. **Общие требования к учебному кабинету.**
     1. В учебном кабинете должна находиться нормативная документация:
        + Федеральный компонент государственного стандарта общего образования;
        + ФГОС второго поколения;
        + Примерные программы по предмету;
        + Методические рекомендации и инструктивные письма ЛОИРО;
        + Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования;
        + Паспорт кабинета, содержащий:

А) перечень учебно-методического обеспечения кабинета;

Б) план работы кабинета;

В) график занятости кабинета;

Г) акт проверки готовности кабинета на учебный год; Д) инвентарный список основных средств;

Е) инструкции по вопросам организации охраны труда и личной безопасности в работе с учащимися.

* + 1. 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;
       - государственной символикой.
    2. 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. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.
    4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.
    5. В кабинете должны быть в наличии:
       - аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
       - инструкции по охране труда (при необходимости);
       - журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

# Общие требования к оформлению учебного кабинета.

* + 1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.
    2. 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.

# Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

* + 1. 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».
    2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.
    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.
    4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.
    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).