|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждено**  приказом директора МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени Кадрии»  от «30 » августа 2018 г.  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акимова А.А. | **Принято**  Педсоветом  МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени Кадрии»  Протокол № 1  от «29» августа 2018 г. |

**Положение об учебном кабинете**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010г. и на основании Устава 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 НОО обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся ООО и СОО обучаются в кабинетах, закрепленных за учебными предметами.

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 20 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 с учетом специфики общеобразовательной организации 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.

1.8.   Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся,  учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО.

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

2. **Организация деятельности учителя, ответственного за учебный кабинет.**

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

2.2. Учитель, ответственный за кабинет 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;

·         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;

·         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. Учитель, ответственный за учебный кабинет 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:

·         Паспорт кабинета, содержащий:

·         перечень мебели;

·          перечень технических средств обучения;

·         перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

·         перечень дидактических материалов;

·         каталог библиотеки кабинета;

·         план работы кабинета  на учебный год и перспективу;

·         инструкции по охране труда;

·         инструкции по технике безопасности.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

·         рабочим местом преподавателя и учащихся;

·         классной доской, 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. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

·         аптечка с перечнем медикаментов (для специализированных кабинетов);

·         инструкции по охране труда (при необходимости);

·         журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости);

·         наличие режима работы учебного кабинета  по обязательной программе, элективным  занятиям,  программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

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

            3.2.1. Обязательно  наличие в кабинете нормативных документов по преподаваемым предметам (Государственный образовательный стандарт, программы,  календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

            3.2.2. В обязательном порядке необходима укомплектованность кабинета учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

             3.2.3.   Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

3.2.4. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

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

3.2.6. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться  образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.2.8. На стендах в учебном кабинете могут  быть размещены:

·         требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);

·         варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета;

·         рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

·         рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

·         требования техники безопасности.

3.2.9.      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).

Срок действия Положения не ограничен.

Возможно внесение изменений и дополнений