

Утверждено

приказом директора
МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени
Кадрии»
от «30 » августа 2021 г.

Директор _____ Акимова А.А.

Принято

Педсоветом
МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени
Кадрии»
Протокол № 1
от «29» августа 2021г.

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