Приложение \_\_ к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Администрация города Соликамска Пермского края

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №12».**

618554 РФ, Пермский край, г. Соликамск, 20 лет Победы, 179.

Телефон/факс 8(34253) 75343 e-mail: solk12@mail.ru ИНН 5919017031 КПП 591901001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советомпротокол № 1 от 30.08.2013г |   |  УТВЕРЖДАЮдиректор МАОУ «СОШ №12»\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Борчаниноваприказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете МАОУ «СОШ №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – ОО) в целях создания условий для эффективной работы учебных кабинетов.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к условиям реализации федеральных государственных образовательных стандартов, с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

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 федеральными государственными образовательными стандартами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных

помещениях.

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.

- В кабинет должен соблюдаться режим проветривания.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для

выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

**2. Организация заведования учебным кабинетом**

2.1. Заведование учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы (назначение ответственных лиц).

2.2. Ответственные лица обязаны:

- 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;

- 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.);

- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Ответственные лица имеют 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 документация:

- Правила поведения для учащихся;

- План эвакуации на случай ЧС с указанием телефонов экстренных служб;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;

- мебелью, соответствующей требованиям ТБ;

- 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 быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

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

3.1.5. 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. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле

с учетом эстетических принципов.

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

ОО.

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

реализуемых ОО.

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 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 могут 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:

- 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;

- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).