Принято Утверждено

на заседании педагогического совета приказом директора

от 29 августа 2013 года МОБУ СОШ с.Сатыево

Протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нафиков Р.Т.

 от «31» 08. 2013г. № 36

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. **Общие положения**
	1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, оснащенное учебными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в котором разнообразными активными методами с применением технических средств проводятся уроки, внеклассные и факультативные занятия, входящие в учебный план школы, внеклассные мероприятия по предметам, воспитательная работа с учащимися, а также осуществляется систематическое повышение научной и методической квалификации учителей.
	2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.
	3. Учащиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.
	4. Помещения для занятий учащихся 1 – 4 классов также оснащаются наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, необходимыми для обучения и воспитания учащихся и творческой работы учителей.
	5. Для обучения учащихся 5-11 классов создаются кабинеты по каждому учебному предмету.
	6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебных кабинетов сразу по двум дисциплинам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: химия - биология, математика - черчение, черчение - рисование, история - география, литература - иностранный язык.
	7. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
	8. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного учащегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м - при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к ИКТ, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.
	9. При кабинетах химии, физики, биологии создаются лаборантские.
	10. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. По согласованию с администрацией школы допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы учащихся во внеурочное время.
	11. В учебном кабинете должны строго соблюдаться Правила по технике безопасности.
	12. Помещение учебного кабинета оформляется стендами, таблицами и плакатами постоянного пользования; организуются постоянно действующие выставки, стенды и т. д.
	13. Администрация школы приказом по школе назначает заведующего кабинетом.

**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.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской темно-зеленого цвета, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем учащиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.8. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.9. Для подбора учебной мебели соответственно росту учащихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или прямоугольника.

2.10. При оборудовании учебных помещений соблюдаются размеры проходов.

**3. Основные требования к учебному кабинету**

* 1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
	2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
	3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
	4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
	5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
	6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

**4. Организация работы учебного кабинета**

 4.1. Занятия учащихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества учащихся.

4.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

- обеспечение сохранности имущества кабинета.

**5. Руководство учебным кабинетом**

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению.

5.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;

- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

**6. Требования к документации кабинета**

6.1. Паспорт учебного кабинета.

6.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

6.3. Правила ТБ работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по ТБ.

6.4. Правила пользования кабинетом информатики учащимися.

6.5. График занятости кабинета.

6.6. План работы кабинета на учебный год и на перспективу.