

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15» г.Альметьевска Республики Татарстан**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от 26.10.2018 г.



Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №15»

Н.В. Мартышова

Введено в действие приказом

№ 248 от 29.10.2018 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0095E24C280DA88A04EF1ECF2BCC724297
Владелец: Мартышова Наталья Викторовна
Действителен с 15.02.2024 до 10.05.2025

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 15»

г.Альметьевска Республики Татарстан

Положение

об учебном кабинете

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 15»

г.Альметьевска Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

Типовым положением об образовательном учреждении основного общего образования, Уставом школы и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

1.2. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления основной образовательной программы основного общего образования, обеспечивающее создание современной предметно–образовательной среды обучения основной школы с учётом целей, устанавливаемых ФГОС. 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. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС второго поколения.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения (средства информационно-коммуникационных технологий);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы, фотоальбомы, макеты и т.п.

1.4. Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.5. Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся на уровне основного общего и среднего общего образования – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы.

1.6. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.7. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- По окончании занятий в кабинете организуется влажная уборка.

1.8. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности.

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

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

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы общего образования:

- ФГОСы по предметам учебного плана;
- учебные программы по предметам;
- планируемые результаты обучения по предметам;
- расписание учебных занятий; расписание работы факультативов, расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;

2.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам;
- перечни аудиозаписей, видеофильмов по содержанию предметов.
- перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

2.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети.

-принтер, сканер;

-телевизор;

-видеомагнитофон.

2.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета может содержать:

рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

материалы, используемые в образовательной деятельности.

2.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (аптечка).

2.6. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультации и др.

3. Требования к документации кабинета

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

3.3. Инструкции по охране труда.

3.4. Журнал инструктажа.

3.5. График работы кабинета.

3.6. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

4. Оснащение учебного кабинета

4.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения;
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ;
- предметными стендами;

5. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

5.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы.

5.2. Заведующий учебным кабинетом 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;
- 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 работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета ;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

5.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся, работающих в данном учебном кабинете.

5.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

Законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- требованиями ФГОС второго поколения;
- правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

5.5. Администрация совместно с профкомом проводит смотр кабинетов 1 раз в год. По результатам смотра издается приказ директора об оплате за заведование кабинетом.

Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале по технике безопасности;
- наличие правил поведения в кабинете.

Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- ТСО

Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- расписание работы кабинета.

Методический отдел:

- перспективный план развития кабинета;
- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- инвентарная книга кабинета;
- дидактический раздаточный материал;
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»
г.Альметьевска Республики Татарстан

«Согласовано»
Заместитель директора по АХЧ:
_____ /Э.А. Харисова

«Утверждаю»
Директор школы:
/Н.В. Мартышова
Приказ от « » _____ 20__ г. №__

ПАСПОРТ КАБИНЕТА
Кабинет № _____

Заведующий кабинетом: _____

Содержание паспорта кабинета.

- 1. Общая характеристика кабинета.
(общая площадь, количество посадочных мест, наличие лаборантской комнаты, мебель, освещение, настенные стенды).
- 2. Цель и задачи работы кабинета на текущий год.
- 3. План работы кабинета на текущий учебный год.
- 4. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.).
- 5. Опись имущества (техника, оборудование (по видам), ЭОР, учебно-методическое обеспечение: справочная литература, словари, учебники, программы, раздаточный материал, схемы, таблицы и т.д.).
- 6. Техника безопасности и охрана труда в _____ кабинете.

1. Общая характеристика кабинета.

№	Состав помещений кабинета	Площадь помещения	количество посадочных мест	наличие лаборантской комнаты	освещение
1	класс	48,5 кв.м			

1.1. Опись стендов.

Наименование	
Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:	
· подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	
· по охране и безопасности труда и ПДД	
· с иным материалом учебно-воспитательного характера:	
- классный уголок;	
- уголок здоровья.	

1.2. Опись мебели.

	Наименование	Количество
1.	Классная доска	шт.
2.	Светильники	шт.
3.	Стол учительский	шт.
4.	Стул учительский	шт.
5.	Школьные парты	шт.
6.	Стулья детские	шт.

7.	Шкафы книжные	шт.
8.	Умывальник	шт.
9.	Тюль	шт.
12.	Урна для мусора	шт.
13	Вешалка	шт.

2. Цель и задачи работы кабинета на текущий год.

3. План работы кабинета на текущий учебный год.

4. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
8.00-8.45						
8.55-9.40						
9.55-10.40						
10.55-11.40						
11.55-12.40						
12.45-13.30						
13.35-14.20						

4.1. Внеурочная деятельность

Название	Кол-во часов	Дни недели					
		Понед.	Втор.	Среда	Четв.	Пятн.	Суб.

4.2. Индивидуальная работа с учащимися.

ФИО уч-ся	Пред-мет	Дни недели. Время проведения					
		Понед.	Втор.	Среда	Четв.	Пятн.	Суб.

--	--	--	--	--	--	--	--

5. Опись имущества (техника, оборудование (по видам), ЭОР, учебно-методическое обеспечение).

5.1. Учебно-методическое обеспечение кабинета

	Наименование	Количество
1		шт.
2		шт.
3		шт.
4		шт.
5		шт.
6		шт.
7		шт.
8		шт.
9		шт.
10		шт.
11		шт.

5.2. Технические средства обучения.

№	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный номер по школе
1.	Мультимедиа - проектор		
2.	Портативный компьютер педагога		
3.	Интерактивная доска		
4.	Гарнитура компьютерная (мышь)		

5.	Акустическая система (колонки)		
6.	Многофункциональное устройство		

- 5.3. Перечень электронных образовательных ресурсов.
- 5.4. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам.
6. Техника безопасности и охрана труда в _____ кабинете.

Заведующий кабинетом _____ / _____