

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37»

ПРИНЯТО.
Заседание педагогического совета.
Протокол № 10 от 20.05.2019



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №37»
Г. В. Шуневич
Приказ № 210-од от 24.05.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
МБОУ «СШ №37»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования» от 06.10.2009 № 373;
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897;
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования» от 17.05.2012 №413;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» от 29.12.2012 № 189;
- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены Приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986);
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37» города Смоленска.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение образовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими Федеральными 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 включает в себя:

- учебно-наглядные пособия;
- учебное оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- приспособления для практических занятий по предмету;
- технические средства обучения.

1.4. Занятия в кабинете должны служить:

- формированию универсальных учебных действий
- активизации мыслительной деятельности обучающихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.5. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы образовательной организации.

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

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой образовательной организации.

2.5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

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

2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

- 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 учебном процессе.

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

2.9. 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

Кабинет должен иметь:

3.1. акт о готовности кабинета к учебному году;

3.2. паспорт учебного кабинета;

3.3. инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;

3.4. правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;

3.5. правила пользования кабинетом обучающимися;

- 3.6. график занятости кабинета;
- 3.7. состояние учебно-методического обеспечения кабинета;
- 3.8. план работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором образовательной организации).

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.

- 4.1. Наличие паспорта кабинета .
- 4.2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем).
- 4.3. Порядок хранения оборудования в кабинете.
- 4.4. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.
- 4.5. Культура оформления стендовых материалов, привлекательность их содержания.
- 4.6. Наличие и состояние ТСО, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.
- 4.7. Соблюдение определённого (единого) стиля в оформлении кабинета.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

- 5.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 5.2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 5.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 5.4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
- 5.5. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.
- 5.6. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм ТБ. Наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).
- 5.7. Чистота помещения и мебели.
- 5.8. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН 2.4.2.2821-10.