СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета школы
_____Н. Д. Карасёва
Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОБУ «Красномайская СОШ имени С. Ф. Ушакова»
_____О. К. Виноградова
Приказ № 162А – ОД от 03. 09. 2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.Ф. УШАКОВА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.Ф. УШАКОВА"
Дата: 2021.05.14 11:01:50 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
МОБУ «Красномайская СОШ имени С. Ф. Ушакова»

Рассмотрено:
Протокол педагогического совета
№ 1 от 30.08.2018 года

п. Красномайский

2018 год

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ; Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Сан ПиН 2.4.2.2821-10); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ от 6.10.2009 г. №373); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ от 17.12.2010 г. №1897); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ от 17.05.2012г. № 413); Приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 г. Москва "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений"

1.2. **Основное назначение учебного кабинета**: обеспечение высокого уровня преподавания предмета, который достигается современными формами проведения уроков и эффективным использованием материально-технической базы кабинета.

Цель: создание современных условий для организации процесса обучения предметам в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, программы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Основные направления работы учебного кабинета: учебная деятельность, проектно – исследовательская, методическая деятельность, административно-хозяйственная деятельность, организационная деятельность.

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

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом

осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт;

– Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Сан ПиН 2.4.2.2821-10);

– Устав ОО;

– Правила поведения для учащихся;

– Рабочие программы по предмету и профилю;

– Паспорт кабинета, имеющий структуру:

- Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование или перечень имеющейся мебели и инвентаря,

- Инвентарная ведомость на технические средства обучения или перечень технических средств обучения,

- Перечень оборудования, приспособлений и инструментов по профилю предмета,

- Перечень дидактических материалов,

- Учебно-методический комплекс средств обучения (УМК),

- Каталог медиаресурсов,

- Программа развития учебного кабинета,

- Перспективный план работы кабинета на текущий учебный год по направлениям деятельности,

- Режим работы кабинета,

- Инструкции по охране труда, по технике безопасности.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу,

размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

– формированию у учащихся целостной картины мира;

– формированию и развитию универсальных учебных действий;

– формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

– формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

– формированию ключевых компетенций - готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач.

2.6. Кабинет может иметь точку выхода в Интернет.

3. Требования к комплексному оснащению учебного процесса и оборудованию учебных помещений

Кабинет должен создавать условия, обеспечивающие возможность:

3.1.Выявления и развития способностей обучающихся и воспитанников в любых формах организации учебного процесса, организации общественно-полезной деятельности, в том числе учебной и производственной практики;

3.2. Работа с одаренными детьми, организация интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности в формах, адекватных возрасту обучающихся и воспитанников, и с учетом особенностей реализуемых в образовательном учреждении основных и дополнительных образовательных программ;

3.3. Освоения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении, включая оказание им индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи, а также необходимой технической помощи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;

3.4.Участия обучающихся их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии образовательной среды образовательного учреждения, а также в формировании и реализации индивидуальных учебных планов и образовательных маршрутов обучающихся и воспитанников;

3.5. Эффективного использования времени, отведенного на реализацию части основной образовательной программы, формируемой участниками учебного процесса, в соответствии с запросами обучающихся и воспитанников и их родителей (законных представителей), спецификой образовательного учреждения и с учетом национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется учебный процесс;

3.6. Использования современных образовательных технологий, активное применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных образовательных технологий);

3.7.Обновления содержания основной образовательной программы, а также методик и технологий ее реализации в соответствии с динамикой развития системы образования, запросами обучающихся и воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Требования к оборудованию и учебно-методическому обеспечению кабинета.

4.1.Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Федеральных требований к

образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

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

4.3.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 (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

4.4.Кабинет должен быть оснащен интерактивным и цифровым оборудованием в соответствии с «Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

4.6.На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
- график занятости кабинета;
- график проветривания, влажной уборки, генеральной уборки кабинета;
- материалы, необходимые для работы в кабинете определенного профиля.

5. Требования к материально-техническому оснащению учебного процесса

Кабинет должен создавать условия, обеспечивающие возможность:

5.1. Создания и использования информации (в том числе запись и обработка изображений и звука, выступления с аудио-, видео- и графическим сопровождением, осуществление информационного взаимодействия в локальных и глобальных сетях и др.);

5.2. Получения информации различными способами (поиск информации в локальных и глобальных информационно-телекоммуникационных сетях,

работа в библиотеке и др.);

5.3. Проведения экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций основных математических и естественно-научных объектов и явлений; цифрового (электронного) и традиционного измерения;

5.4.Наблюдения (включая наблюдение микрообъектов), определения местонахождения, наглядного представления и анализа данных; использования цифровых планов и карт, спутниковых изображений;

5.5. Создания материальных объектов;

5.6. Обработки материалов и информации с использованием технологических инструментов;

5.7. Проектирования и конструирования, в том числе моделей с цифровым управлением и обратной связью;

5.8. Правления учебным процессом (в том числе планирование, фиксирование (документирование) его реализации в целом и отдельных этапов (выступлений, дискуссий, экспериментов), осуществление мониторинга и корректировки);

5.9. Размещения, систематизирования и хранения (накапливания) учебных материалов и работ обучающихся, воспитанников и педагогических работников.

6. Обязанности учителя - ответственного за учебный кабинет.

6.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.2. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета (на средства, выделенные по бюджету на ремонт школы).

6.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

6.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие

учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

6.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде завхозу.

6.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета.

7. Оценка деятельности кабинета

7.1. Деятельность кабинета проверяется один раз в год.

7.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.