

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калининченковская начальная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
МБОУ «Калининченковская начальная
общеобразовательная школа»
Протокол № 3 от 29.12.2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом по МБОУ «Калининченковская начальная
общеобразовательная школа»
№ 191 от 29.12.2017 г.

**Положение
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, действующего СанПиНа и направлено на эффективное использование кабинетов в учебно-образовательном процессе.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная 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. Учащиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.4. Учащиеся на уровне основного общего, среднего общего образования обучаются в учебных кабинетах используемых по одному, по двум и более дисциплинам.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета не менее 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, не менее 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных. Площадь кабинета информатики и других кабинетов, где используются персональные компьютеры, должна соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При кабинетах физики, химии и биологии организованы лаборантские.

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 в соответствии с действующими перечнями оснащения общеобразовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно СанПиН, 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, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся 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. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием учебных занятий и расписанием внеурочной деятельности.

3.2. В учебном кабинете проводятся учебные занятия, занятия объединений дополнительного образования, учебных и элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, соответствующие профилю учебного кабинета.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана;
- 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 обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом.

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

4.3. 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 технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, других средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся 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.

5. Делопроизводство:

5.1. В учебном кабинете должны находиться:

- нормативная документация по профилю кабинета (ФГОС, примерные, авторские программы по предмету, рабочие программы);
- положение об учебном кабинете;
- перечень оснащения учебного кабинета (по профилю);
- инструкции по технике безопасности и охране труда учащихся, журнал регистрации инструктажей с обучающимися;
- паспорт кабинета (приложение 1)
- план работы кабинета на текущий учебный год (приложение 2);
- перспективный план развития учебного кабинета (приложение 3);
- акт-разрешение на проведение занятий в учебном кабинете (приложение 4).

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

5.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.