

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ С ИНТЕРНАТОМ
«ЛИЦЕЙ ИМЕНИ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ»**

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол №1 от 30 августа 2018 года	УТВЕРЖДАЮ  Директор _____ О.В. Иванова / Приказ №892/ОД от 01.09.2018
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее — Положение) разработано в СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия» (далее — Лицей) с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 „Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях“ (вместе с „СанПиН 2.4.2.2821-10, Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы“» (далее — СанПиН 2.4.2.2821-10);
- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования (далее — ФКГОС), утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального

компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- письмом Минобрнауки России от 24.11.2011 № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием» (вместе с «Рекомендациями по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования и технического творчества обучающихся»);
- письмом Минобрнауки России от 01.04.2005 № 03–417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;
- инструктивным письмом Минпроса РСФСР от 11.04.1983 № 96-М «О направлении „Правил по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР“».

1.3 Перечень учебных кабинетов и ответственных (заведующих кабинетами) утверждается директором Лицея в начале учебного года.

1.4. Координируют работу предметных кабинетов заместитель директора по УМР.

1.5. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

Учебный кабинет — это учебное помещение в Лицее, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) общего образования и ФКГОС, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета

2.1. Цель: создание условий для повышения качества организации образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- организация учебной и внеучебной деятельности педагогов и обучающихся;
- организация методической работы педагогов;
- создание безопасных условий для организации образовательного процесса;
- совершенствование учебно-методического комплекса по предметам.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана, календарного графика, соответствующих основной образовательной программе Лицея, дополнительных общеобразовательных программ.

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

3.3. Правила пользования учебным кабинетом:

- к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с лабораторным оборудованием, электроприборами и охране труда;
- обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами поведения в учебном кабинете;
- обучающиеся обязаны поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, обеспечивать сохранность лабораторного и другого оборудования.

3.4. Порядок работы учебного кабинета:

- учебный кабинет должен быть открыт за 15 мин до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- в учебном кабинете необходимо соблюдать режим проветривания.

У учителя должно быть все необходимое оборудование учебного кабинета, чтобы вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

4. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

4.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора Лицея.

4.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебного и материально-технического оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение учебного кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- принимать меры по обеспечению учебного кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете (лаборатории);
- 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 регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

4.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией Лицея вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

5. Общие требования к учебному кабинету

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

- Положение об учебном кабинете;
- паспорт кабинета, содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график работы кабинета (на четверть, учебный год);

5.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочими местами учителя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям техники безопасности и росто-возрастным особенностям обучающихся;
- классной доской с местным освещением и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами;
- государственной символикой РФ.

5.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

5.4. В кабинете должны быть в наличии:

- инструкции по охране труда (в установленных случаях);

- журнал инструктажа учащихся по охране труда (в установленных случаях).

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

6. Проверка учебных кабинетов

6.1. Проверка учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательного процесса.

6.2. Проверка является основой для оценки:

- оснащенности учебного кабинета дидактическими средствами;
- деятельности заведующих учебными кабинетами.

6.3. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора Лицея, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключение и рекомендации по устранению выявленных недостатков.