

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Баксаненок
Баксанского муниципального района**

Согласовано на заседании УС Протокол № 4 от «11» января 2021г.	Согласовано с ПК Протокол № 3 от «11» января 2021г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 5 от «11» января 2021г.	Утверждено Приказом № 4 от «11» января 2021г. по МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок
----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение
о функционировании учебного кабинета**

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет – это учебное помещение образовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В учебном кабинете 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.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательном учреждении, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»), Приказа Минпросвещения РФ от 03 сентября 2019г. " Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания” и на основании Устава МОУ "СОШ №3 " с.п. Баксаненок (далее Учреждение).

1.3. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебных мастерских), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы.

1.4. Учебные кабинеты создаются в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, настоящим Положением и приказом руководителя Учреждения.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. В Учреждении при малой наполняемости классов допускается использование учебных кабинетов по двум предметам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: химия-биология, математика-физика, черчение-рисование, история- география, литература - иностранный язык.

1.6. Для групп кабинетов, объединенных одним циклом предметов организуется лаборантская (её наличие обязательно в кабинетах химии, физики, биологии).

1.7. Учебные мастерские должны использоваться строго по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора в них допускается организация внеклассных занятий по техническому творчеству и работа учащихся во внеурочное время.

1.8. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-методическую литературу, учебно-наглядные пособия, дидактический и контрольно-измерительный материал, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.9. Занятия в кабинете должны служить:

- 1) активизации мыслительной деятельности учащихся;
- 2) формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- 3) формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению, в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами;
- 4) развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу.

II. Основная часть.

2.1. Оборудование учебного кабинета

2.1.1 Учебные кабинеты оснащаются ТСО, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и т.п., необходимыми для организации образовательного процесса в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений и составленной заявкой заведующего учебным кабинетом.

2.1.2. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с учетом его роста, состояния зрения и слуха. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения всех видов работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы.

2.1.3. Оборудование учебного кабинета организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

2.2. Основные требования к учебному кабинету

2.2.1. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

2.2.2. Наличие нормативной школьной документации функционирования учебного кабинета.

2.2.3. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, Профессиональный стандарт учителя, рабочие программы, образовательные программы по доп. образованию, измерители и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету)

2.2.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы Учреждения в соответствии с профилем кабинета, требованиями стандарта образования.

2.2.5. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой Учреждения.

2.2.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.2.7. Соблюдение правил хранения и размещения учебного оборудования, систематизации оборудования.

2.2.8. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.2.9. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- 1) государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- 2) рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- 3) правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- 4) материалы, используемые в учебном процессе.

2.2.10. Составление расписания (графика) работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

2.4. Требования к документации кабинета.

2.4.1. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов, демонстрационных материалов, аудио- и видеоматериалов и др.

2.4.2. Положение о функционировании учебного кабинета, положение о смотре учебных кабинетов (разрабатывается, утверждается и выдается руководителем Учреждения).

2.4.3. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом (по профилю, выдается руководителем Учреждения).

2.4.4. Требования СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.4.5. Инструкции по технике безопасности при работе в кабинете и журнал инструктажа по технике безопасности.

2.4.6. Правила пользования учебным кабинетом учащимися.

2.4.7. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу (3-5 лет), содержит в себе графу для регистрации действий по выполнению плана.

2.4.8. Самоанализ работы заведующего кабинетом за учебный год, включает в себя аналитический материал о выполнении образовательной программы по профилю кабинета в текущем учебном году и планируемые меры по устранению недостатков в работе кабинета.

2.4.9. Федеральный перечень учебников (по профилю).

2.4.10. Минимальный перечень оборудования, и перечень оснащения кабинета в соответствии с минимальным перечнем (по профилю).

2.4.11. Перечни учебного оборудования:

(измерители выполнения государственного стандарта, усвоения образовательных программ, учебно-методическая, художественная и пр. литература, экранно-звуковые и цифровые ресурсы, демонстрационное оборудование, печатные пособия, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, экскурсионное оборудование и др.)

2.4.12. Инвентарная ведомость на технические средства обучения.

2.4.13. Описание имущества кабинета.

2.4.14. Копия акта приемки учебного кабинета администрацией Учреждения в начале каждого учебного года на предмет подготовки кабинета к функционированию.

2.5. Организация работы учебного кабинета

2.5.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью с нагрузкой не менее 36 часов в неделю.

2.5.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора Учреждения назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом и настоящим Положением.

2.6. Требования к структуре паспорта учебного кабинета

1. Титульный лист
2. Общие сведения о кабинете
3. Санитарное состояние кабинета
4. Расписание работы

5. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу
6. План работы на год
7. Инвентарная ведомость
8. Описание имущества
9. Перечни:
 - измерители выполнения государственного стандарта, усвоения образовательных программ,
 - учебно-методическая литература,
 - художественная и пр. литература,
 - аудио, видео-материалы,
 - печатные пособия
 - демонстрационное оборудование
 - и др.
10. Оценка деятельности заведующей (им) кабинета.

2.7. Оценка деятельности кабинета

- 2.7.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 2.7.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

III. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с участниками образовательного процесса данного Учреждения.
- 3.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и является обязательным для соблюдения всеми участниками учебно- воспитательного процесса Учреждения.
- 3.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в том числе предусматривающий порядок учета мнения представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы.