**СОГЛАСОВАНО**:

решением Совета школы (протокол № 2 от 20.05.2014)

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Л.В.Воробьева

Приказ № 101 от 31.08.2014г

**Положение об учебном кабинете**

**МОУ «Средняя школа № 46»**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года № 986), Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10) от 29.12.2010 года № 189 в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов и при внедрении ФГОС НОО и ООО.

1.2.Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеклассной деятельности.

1.3.Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4.Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5.Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 №189 от 29.12.2010г., охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

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

**2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1.Оформление учебных кабинетов должно соответствовать требованиям современного дизайна и нормам СанПиН для учебных помещений, а именно, рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева; для классных досок - темно-зеленый.

2.2. Окна кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, сочетающимися с цветом стен и мебели.

2.3. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета следует не заставлять подоконники. Цветы, имеющиеся в кабинете, рекомендуется размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или в подвесных кашпо в простенках между окнами.

2.4**.** Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей, обучающихся в любых формах организации учебного процесса; и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ.

2.5**.** Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных и учебных пособий, материалов и книг, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных).

2.6**.** В учебных кабинетах оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся с учетом роста, состояния зрения и слуха.

2.7.Для начальной школы маркировку парт необходимо осуществлять согласно санитарным требованиям. (Приложение № 2).

2.8**.** Для учителя оборудуется рабочее место с выходом в Интернет.

2.9. В кабинете должны быть нормативные документы (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующие деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.10. Кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.11. Учебно-методический комплекс и комплекс средств обучения должны соответствовать требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2 12. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебными и дидактическими пособиями (тесты, типовые задания) и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.13.В кабинете должны быть оборудованы постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

2.14. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

* Рекомендации для учащихся 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.

2.15. В учебном кабинете должны быть в наличии документы по технике безопасности: журнал о проведении инструктажа по ТБ, средства пожаротушения, аптечка .

2.16. В учебном кабинете должно быть в наличии расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

**3.Требования к температуре воздуха учебного кабинета**

3.1.Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

3.2.Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

3.3.Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

3.4.Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми.

**4. Документация учебного кабинета**

4.1. В обязательный пакет документов для каждого учебного кабинета входят:

* Положение о функционировании кабинета
* Паспорт учебного кабинета (Приложение № 3)
* Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
* Правила пользования учебным кабинетом учащимися (Приложение №4)
* Инструкции по охране труда
* График занятости кабинета
* Акт готовности кабинета (Приложение № 1)

**5.** **Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий кабинетом, мастерской:

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу школьного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

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

5.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХР.

5.5. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

**6. Оценка деятельности учебного кабинета**

6.1 Готовность кабинета к проведению занятий проверяется один раз в год (август).

6.2. Приказом по школе создается комиссия для проверки готовности учебных кабинетов.

6.3. К показателям готовности относятся:

* Обеспеченность кабинета современными учебными пособиями
* Укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения
* Организация рабочих мест учителя и обучающихся
* Использование технических и электронных средств обучения
* Оформление интерьера кабинета
* Использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

**8. Срок действия Положения**

8.1.Срок действия Положения не ограничен.

8.2**.**При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.