**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ № 113 от 11.03.2014 г.

Директор ГБОУ СОШ №72

Калининского района Санкт- Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Стрешинская

**Положение об учебном кабинете**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №72 с углубленным изучением немецкого языка Калининского района Санкт – Петербурга**

**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, выделенных в отдельный блок.

 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 и условия проведения ежегодного смотра-конкурса учебных кабинетов школы.

**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 захламлять 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). В каждом кабинете для начальной школы должен быть ростомер и термометр.

 2.8**.** Для учителя оборудуется автоматическое 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:

* .Государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки)
* 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. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

**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 государственного 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 два раза в год (август,май). 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.

**7. Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов**

 7.1. Цель конкурса – развитие современного учебного кабинета с учетом условий, предъявляемых действующими образовательными стандартами, выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методического и материально-технического оснащения кабинетов, пропаганда передового педагогического опыта, а также проверка соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности и охраны труда;

7.2.Организатором конкурса является администрация школы

7.3. Жюри конкурса создается приказом по школе.

7.4.В состав жюри конкурса входят представители администрации и председатель профсоюзного комитета.

**7.5. Условия и порядок проведения конкурса:**

* в конкурсе принимают участие все учебные и специализированные кабинеты школы
* конкурс проводится ежегодно
* Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПиН и перечня оснащения кабинета, предъявляемого действующими государственными образовательными стандартами по следующим критериям (Приложение 5):
* соблюдение санитарно-гигиенических норм
* соблюдение техники безопасности;
* наличие паспорта кабинета и соответствие требованиям к его содержанию (Приложение 3)
* организация рабочего места учителя в соответствии с современными требованиями
* наличие современных технических средств обучения
* наличие современных учебно-методических пособий, дидактического материала в соответствии с направленностью кабинета по всем темам и разделам учебной дисциплины
* качественное и эстетическое содержание экспозиций, единый стиль оформления

кабинета

* оценка роли учебного кабинета в повышении эффективности образовательного процесса, развитии индивидуальных способностей учащихся, привлечения родителей и учащихся к созданию и оснащению учебного кабинета

7.6.По результатам смотра-конкурса составляется акт и определяется соотношение баллов и итогового места:

* 1 место – 91-100 баллов
* 2 место – 81-90 баллов
* 3 место –70-80 баллов.

7.7.Ответственным, чьи учебные кабинеты, по итогам работы комиссии, займут I, II и III места производятся ежемесячные выплаты в пределах финансирования из фонда надбавок и доплат в объеме:

* I место- до 25% от базовой единицы
* II место – до 20% от базовой единицы
* III место – до 15% от базовой единицы.

 Всем остальным участникам конкурса, по решению комиссии, будет ежемесячно выплачиваться до 10% от базовой единицы

7.8.Все замечания жюри, по состоянию учебных кабинетов, обсуждаются на педсоветах.

7.9.Результаты конкурса публикуются на сайте школы в разделе «Материально-техническое обеспечение».

**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.