

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.08.2022 № 1

Утверждено
приказом ГКОУ КО «Областной
центр образования»
от «06» сентября 2022 г. № 117–ОЦО

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области
«Областной центр образования»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете ГКОУ КО «Областной центр образования»
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГКОУ КО «Областной центр образования», СанПиН 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях» и других нормативных документов федерального и регионального уровня в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к оборудованию учебного кабинета, учебно-методическому обеспечению, организации работы учебного кабинета, организации деятельности заведующего учебным кабинетом, право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета школы, права и обязанности участников организации образовательных отношений, порядок проверок кабинета и заполнения паспорта кабинета в ГКОУ КО «Областной центр образования» (далее – Учреждение).

1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися 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.

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

1.5. Оборудование учебного кабинета позволяет вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.6. Занятия в учебном кабинете служат формированию у обучающихся:

- 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 обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

– теоретического мышления, памяти, воображения, а также воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

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 типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.2 В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, 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. Для обучающихся с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем 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 образовательной деятельности.

2.6 Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. Кабинеты физики, химии и биологии должны иметь лаборантские.

2.7 Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.8 Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом Учреждения.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1 Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

3.2 Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

3.3 В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4 Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5 На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

4. Организация работы учебного кабинета.

4.1 Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором.

4.2 На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

4.3 Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- 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 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.

5. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом.

5.1 Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Учреждения.

5.2 Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется настоящим Положением

5.3 Оплата за заведование кабинетом производится на основании Положения о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам Учреждения.

5.4 Заведующий учебным кабинетом и иные Учреждения, работающие в данном кабинете, а также учащиеся обязаны бережно относиться к материальным ценностям. Заведующий учебным кабинетом несет персональную ответственность за материальные ценности, находящиеся в кабинете.

5.5 Заведующий кабинетом имеет право:

- вносить свои предложения по развитию материально-технической базы кабинета;
- получать поощрения по итогам смотра кабинета.

5.6 Заведующий учебным кабинетом обязан:

- обеспечивать безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;

- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале (где это предусмотрено);
- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой, принимать своевременные меры по подаче заявок на ремонт мебели, электрооборудования и электросетей, сменяемости материала и эстетическому оформлению кабинета;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету, обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета, следить за чистотой и своевременным проветриванием кабинета, следить за озеленением кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- принимать меры к обеспечению кабинета различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями;
- проводить работу по созданию банка творческих работ обучающихся и учителя;
- составлять перспективный план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы кабинета.