УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. К. Маркса, д.3. Тел.\ факс: (496) 540-45-48

E-mail: sp1000@yandex.ru http://ФМЛ.РФ

Лицензия Министерства образования Московской обл.: 50 Л 01 № 0008037 от 10.08.2016 (регистрационный № 76157)

«УТВЕРЖДАЮ»

 Директор Макарова О.А.

«01» сентября 2018 г.

**Положение об учебном кабинете**

**МБОУ «Физико-математический лицей»**

**1. Общие положения**

### 1.1.Настоящее положение разработано в соответст­вии с гигиеническими требованиями к условиям обу­чения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10»: Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях) и на основании Устава лицея.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение лицея, оснащенное наглядными пособиями, учебным обору­дованием, мебелью и техническими средствами обуче­ния, в котором 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.

1.3. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с дейст­вующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.4. Правила пользования учебным кабинетом:     - Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
     - Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
     - Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
     - Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

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

1.6. Оборудование учебного кабинета должно позво­лять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педаго­гических интересов учителей.

2. **Организация деятельности заведующего учебным кабинетом - лабораторией.**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа ди­ректора лицея в соответствии с должностной инструк­цией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующийпредметным кабинетом-лабораторией обязан:

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

2.3. Заведующийпредметным кабинетом-лабораторией имеет право:

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

3. **Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.**

3.1. **Общие требования** к учебному кабинету.

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

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;

- акт-разрешение на проведение занятий;

- инструкции по охране труда;

- инструкции по технике безопасности;

- график работы кабинета (на полугодие);

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

* рабочим местом преподавателя и учащихся;
* мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
* классной доской;
* аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
* приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
* предметными стендами.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам; составу, размерам и раз­мещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режи­му естественного и искусственного освещения) и тре­бованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

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

3.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

* инструкции по охране труда (при необходимости);
* журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3.2. Общие требования к **оформлению** учебного кабинета.

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

Оформление кабинета:

* Оптимальность организации пространства кабинета:
	+ места педагога,
	+ ученических мест,
	+ Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:
	+ рекомендации по выполнению домашних работ,
	+ рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен)

3.2.2. Занятия в учебном кабинете должны служить фор­мированию у учащихся:

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

• теоретического мышления, памяти, воображения;

* воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к **учебно-методическому обеспечению** кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учеб­ным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых шко­лой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

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

3.3.2. 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 (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть раз­мещены:

• требования образовательного стандарта по про­филю кабинета;

• требования, образцы оформления различного ви­да работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

• варианты заданий олимпиад, конкурсов по профилю кабинета и их анализ;

• рекомендации по организации и выполнению до­машних заданий;

• рекомендации по подготовке к различным фор­мам диагностики;

• требования техники безопасности.

3.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

* тематические разработки занятий;
* дидактический и раздаточный материал;
* материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
* демонстрационные материалы;
* творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
* учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
* картотека дидактических материалов;
* оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).