

**Государственное автономное образовательное учреждение
общеобразовательная школа-интернат Республики Коми
«Коми республиканский физико-математический лицей-интернат»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 2
« 17 » апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУОШИ РК КРФМЛИ


« 17 » апреля 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) регламентирует деятельность учебных кабинетов государственного автономного образовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната Республики Коми «Коми республиканский физико-математический лицей-интернат» (далее лицей-интернат).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 г № 189,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 04 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2010 года № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья учащихся, воспитанников».
- 1.3. Учебный кабинет - это учебное помещение лицея-интерната, оснащенное наглядными пособиями, учебным и учебно-лабораторным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеурочная деятельность с учащимися в соответствии с образовательной программой лицея-интерната, а также методическая работа по учебному предмету учебного плана с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
- 1.4. В учебном кабинете осуществляется комплексное применение средств обучения, предоставляющее учителю возможность вести эффективное преподавание учебного предмета учебного плана при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Задачи деятельности учебного кабинета

- 2.1. Основными задачами в организации работы Учебного кабинета являются:

- создание условия для получения учащимися знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой лицея-интерната;
- организация самостоятельной работы учащихся;
- привлечение учащихся к участию в исследовательской работе и другим формам внеурочной деятельности;
- приобретение, использование и хранение технических средств обучения;
- эстетическое оформление в соответствии с предметной направленностью и методическими требованиями;
- выполнение требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Госпотребнадзора и других органов, осуществляющих надзор.

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;
- а также воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3. Общие требования к учебному кабинету

- 3.1. Учебный кабинет должен соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г №390 «О противопожарном режиме в Российской Федерации».
- 3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой помощи (кабинеты повышенной опасности).
- 3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебно-методической и дополнительной литературой, дидактическим и раздаточным материалом для выполнения программ по учебному предмету учебного плана.
- 3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований уровней образовательного стандарта.
- 3.5. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для реализации учебных программ в соответствии с Перечнем учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений.
- 3.6. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.
- 3.7. К кабинетам повышенной опасности относятся: кабинет химии, кабинет физики, кабинет информатики, спортивный и тренажерный залы.

4. Организация работы учебного кабинета

- 4.1. Работа кабинета осуществляется по плану, согласованному с заместителем директора по научно-методической работе.
- 4.2. План должен обеспечивать выполнение задач, предусмотренных планом работы лицея-интерната и включать примерные разделы:
 - цели и задачи работы кабинета;
 - оформление кабинета и его материально-техническое оснащение;
 - методическая работа;
 - работа с учащимися.
- 4.3. Степень готовности кабинета к реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, определяется в период ежегодных проверки кабинетов (перед началом учебного года) и смотра кабинетов согласно планам работы лицея-интерната.

5. Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

- 5.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора лицея-интерната и имеет право на получение компенсационной выплаты согласно Положению об оплате труда работников
- 5.2. В своей деятельности заведующий кабинетом руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом лицея-интерната, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.
- 5.3. Заведующий кабинетом
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса, извещает администрацию лицея-интерната о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи.
 - отвечает за актуальность и научность наглядной информации в кабинете, ее эстетическое оформление;
 - отвечает за санитарное состояние кабинета, сохранность его материально-технической базы, ее пополнение и обновление;
 - организует ознакомление учащихся с правилами по охране труда;
 - контролирует целевое использование кабинета;
 - предоставляет администрации лицея-интерната заявки на приобретение оборудования, приборов и другого имущества, обеспечивает сохранность подотчётного имущества, участвует в инвентаризации и списании имущества кабинета;
 - организует работу кабинета в соответствии с планом и содержанием работы учебного кабинета, установленным настоящим Положением;
 - составляет отчет о своей работе по итогам учебного года.
- 5.4. Заведующий кабинетом имеет право:
 - ходатайствовать перед администрацией лицея-интерната о приобретении для кабинета инвентаря, наглядных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с планом развития кабинета;
 - требовать соблюдения гигиенических норм и правил от педагогических работников, использующих кабинет для проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
 - проводить уроки в данном кабинете.

6. Документация учебного кабинета

- 6.1. В учебном кабинете должна находиться следующая нормативная документация:

- памятка к инструкции по действиям работников при пожаре в здании лицея-интерната;
- инструкция о мерах пожарной безопасности для учащихся;
- план-схема эвакуации с этажа;
- инструкции по правилам безопасности для учащихся;
- инструкции по охране труда при проведении занятий в кабинете (в кабинетах повышенной опасности);
- инструкции по охране труда для учащихся при проведении уроков физической культуры;
- паспорт учебного кабинета, содержащий:
 - перечень мебели,
 - перечень технических средств обучения,
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов,
 - перечень дидактических материалов;
- план работы кабинета на учебный год;
- график занятости кабинета на учебный год.

7. Заключительные положения

- 7.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.
- 7.2. Изменения и/или дополнения в Положение вступают в силу со дня утверждения директором лицея-интерната.
- 7.3. Положение вступает в силу со дня утверждения директором лицея-интерната. Иные локальные нормативные акты лицея-интерната, принятые и/или утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 7.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации лицея-интерната.