«СОГЛАСОВАНО»	«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель	Председатель	Педагогическим советом
Комитета по образованию	Управляющего Совета	МОУ «Лицей № 26»
Администрации	МОУ «Лицей № 26»	
г. Подольска		Директор
_____Б.В. Денисов	_____С.Е. Семенов	_____Л.Н. Устинова
«__» _____20__г.	«__» _____20__г.	«__» _____20__г.

Положение
об учебном кабинете
МОУ «Лицей №26»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ООУ (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и на основании Устава лицея.

1.2. Нормативно-правовая организация работы кабинета:

- Устав лицея;
- правила внутреннего распорядка лицея;
- положение об учебном кабинете лицея;
- правила пользования кабинетом;
- приказ директора лицея о придании аудитории статуса кабинета;
- приказ о назначении зав.кабинетом;
- должностная инструкция зав.кабинетом;

1.3. 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.

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

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

II. Общие требования к учебному кабинету.

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

- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- Государственный образовательный стандарт *по* предметам по профилю кабинета;

- Правила поведения для учащихся в данном кабинете;
- Паспорт кабинета, содержащий:
- договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
- характеристика кабинета
- 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 четверть, полугодие);

2.2. 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.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

2.5. 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.

III. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1. 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.

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

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

3.4. образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.6. 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, 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.

IV. Требования к документации кабинета.

4.1. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

4.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

4.3. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

4.4. Правила пользования кабинетом обучающимися.

4.5. График занятости кабинета.

4.6. Учебно-методическая оснащенность УВП.

4.7. Анализ работы кабинета за прошлый учебный год.

4.8. Перспективный план работы кабинета на учебный год.

4.9. Планы оснащения и оборудования кабинета на 3 года.

V. Оценка деятельности кабинета.

Смотр кабинета проводится 2 раза в год (декабрь, июнь).

5.1. Общие положения:

5.1.1 Смотр кабинетов, лабораторий и учебных мастерских проводится специально созданной комиссией лицея с целью контроля условий осуществления образовательного процесса.

5.2. Задачи смотра:

- проверка соблюдения санитарно-гигиенических и валеологических требований, состояния материально-технического оснащения кабинетов, лабораторий и учебных мастерских;
- контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда;
- определение лучших учебных кабинетов, лабораторий и учебных мастерских.

5.3. Организация смотра

5.3.1 Смотр проводится в соответствии с планом работы лицея, но не реже двух раз в год.

5.3.2 Перечень критериев, по которым проводится оценка, а также их параметры определяются приказом директора лицея.

5.3.3 Состав комиссии определяется приказом директора. В ее состав могут входить директор лицея, заместители директора по учебно-воспитательной работе, по

безопасности и административно-хозяйственной части, медицинский работник, ,руководители кафедр и методических объединений.

5.3.4 По итогам смотра издается приказ директора, в котором определяются победители - заведующие кабинетами и учебными мастерскими.

5.4. Критерии оценки кабинетов, мастерских:

5.4.1. Наличие и ведение документации по охране труда:

- акта-разрешения на эксплуатацию кабинета, лаборатории, мастерской;
- аттестационной карты кабинета, мастерской;
- журнала инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- необходимых инструкций по технике безопасности на каждый вид станка или работы, утвержденных директором лицея;
- актов приемки нового оборудования

5.4.2. Состояние техники безопасности:

- исправность электропроводки и противопожарных средств;
- наличие медицинской аптечки с указанием перечня медикаментов;
- наличие предупредительных надписей на электрощитах, розетках, рубильниках и другом оборудовании;
- наличие спецодежды, рукавиц для хозяйственных работ и обтирочного материала в учебных мастерских;
- наличие и исправность защитных сеток в учебных мастерских.

5.4.3. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, мастерских:

- соблюдение режима проветривания;
- качество влажной уборки;
- уровень освещения;
- состояние электрооборудования;
- тепловой режим;
- состояние вентиляции.

5.4.4. Оформление кабинета, лаборатории, мастерской:

- в соответствии с профилем и назначением кабинета;
- эстетика (включая единство стиля);
- содержательность (включая сменяемость информации).

5.4.5. Состояние мебели.

5.4.6. Техническое состояние и исправность оборудования, технических средств обучения.

VI. Срок действия Положения.

6.1. Срок действия Положения неограничен.

6.2. Изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы лицея и вышестоящих органов образования РФ.