

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел.\факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СО «Школа
АОП № 17 г. Энгельса»

Е.В.Амвросенкова

Приказ № от 1.09.2023 года

**Положение
Об учебном кабинете**

РАССМОТРЕННО

на заседании педагогического совета

№ 1 от 28.08.2023 года

РАССМОТРЕННО

на заседании управляющего совета

№ 1 от 28.08.2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 года, СанПиН 2.4.2.3286-15 ("Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"), Санитарно-эпидемиологические требования, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 (СП 2.4.3648-20) и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, 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. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании Приказа директора школы.

2. Общие требования к учебному кабинету

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

- Государственный образовательный стандарт по профилю кабинета;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности (при необходимости),
 - перечень мебели (инвентарный №),
 - перечень ТСО (инвентарный №),
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов (инвентарный №),
 - перечень дидактического материала,
 - каталог библиотеки кабинета,
 - акт-разрешение на проведение занятий,
 - инструкции по охране труда,
 - инструкции по технике безопасности,
 - график работы кабинета (на триместр),
 - перспективный план развития кабинета;
 - план работы учебного кабинета на текущий год.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03 утвержденным приказом МЧС РФ от 18 июня 2003г. №313.

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;
- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и

практической деятельности;

- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию базовых учебных действий и необходимых компетенций – готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

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

Оснащение кабинета должно способствовать решению задач адаптированных основных образовательных программ для умственно-отсталых детей , задач обеспечивающих реализацию ФГОС О УО и ФГОС НОО РАС.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения (средства информационно-коммуникационных технологий);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы, фотоальбомы, макеты и т.п.

Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы базовых учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения федеральных адаптированных основных общеобразовательных 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); 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 уровня образовательного стандарта.

3.5. Оформление учебного кабинета должно отражать специфику кабинета.

4. Организация работы учебного кабинета.

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

4.2. За каждым классом обучающихся закреплены учебные кабинеты.

4.3. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия кружков, внеклассные мероприятия и методическая работа по предмету.

4.4. 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 учебного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов, мастерских;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

5. Руководство учебным кабинетом.

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляется заведующим кабинетом, назначенным из числа педагогического состава приказом по школе.

5.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий кабинетом:

- отвечает за сохранность оборудования, наглядности и всего, что находится в данном кабинете;
- отвечает за порядок в кабинете на уроках и во внеурочное время при проведении занятий по дополнительному образованию;
- отвечает за соблюдение техники безопасности участниками образовательного процесса;
- отвечает за ведение всей документации, предусмотренной данным положением;
- проводит необходимый инструктаж по технике безопасности, ведет журнал по технике безопасности;
- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

6. Заведующий учебным кабинетом обязан.

6.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием, инструментами, материалами, техническими и другими средствами обучения, предназначенными для занятий в соответствии с учебными нормами и программами.

6.2. Содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Следить за чистотой кабинета, их озеленением.

6.3. Обеспечить наличие системы проветривания, вентиляции: следить за их исправностью.

6.4. Составлять перспективные планы развития учебного кабинета на 3 года и планы развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год. Вести контроль выполнения данных планов.

6.5. Готовить оборудование к занятиям. Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета; организовывать своевременный его ремонт своими силами или своевременно обращаться к администрации для его замены.

6.6. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, материалов, используемых в учебном процессе.

6.7. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, правил поведения в учебном кабинете; проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.

6.8. Создавать в кабинете методический фонд (педагогическая, методическая литература, учебные пособия, дидактические материалы и т.д.), ориентированного на повышение эффективности и качества работы с учащимися.

6.9. Собирать информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, изучать, осваивать их и внедрять в практику работы учебного кабинета.

6.10. Отвечать за оформление кабинета в соответствии с правилами ТБ, ПБ, современными требованиями эстетики.

7. Заведующий учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Требованиями образовательного стандарта, требованиями ФГОС О УО и ФГОС НОО РАС;
- Содержанием ФАООП ОУО образовательной организации;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющую образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ СанПиН 2.4.2.3286-15»
- Правилами внутреннего распорядка;
- Настоящим Положением.