

* совершенствование учебно-методического комплекса по предметам.

1. **Организация работы учебного кабинета.**
   1. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана, календарного графика, соответствующих основной образовательной программе Школы, дополнительных общеобразовательных программ.
   2. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.
   3. Правила пользования учебным кабинетом:

* к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с лабораторным оборудованием, электроприборами и охране труда;
* обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами поведения в учебном кабинете;
* обучающиеся обязаны поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, обеспечивать сохранность лабораторного и другого оборудования.
  1. Порядок работы учебного кабинета:
* учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
* в учебном кабинете необходимо соблюдать режим проветривания.

У учителя должно быть все необходимое оборудование учебного кабинета, чтобы вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1. **Организация деятельности заведующего учебным кабинетом**
   1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.
   2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

* анализировать состояние учебного и материально-технического оснащения кабинета не реже чем раз в год;
* планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение учебного кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
* составлять план развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
* содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
* принимать меры по обеспечению учебного кабинета материалами и учебно-методической документацией, инструкциями и т.д.;
* вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете (лаборатории);
* обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
* обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися;
* организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополни тельные занятия и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
* способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.
  1. Заведующий кабинетом имеет право:
* ставить перед администрацией Школы вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета;
* ходатайствовать о поощрении ил и наказании отдельных обучающихся и преподавателей в данном учебном кабинете.

1. **Общие требования к учебному кабинету**
   1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

* Положение об учебном кабинете.
* ФГОС соответствующего уровня (по профилю учебного кабинета);
* Правила поведения обучающихся (правила пользования кабинетом);
* Должностная инструкция заведующего (руководителя) учебным кабинетом;
* Паспорт кабинета, содержащий:
* договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
* перечень мебели;
* инвентарный паспорт (перечень технических средств обучения,перечень оборудования, приспособлений и инструментов);
* перечень дидактических материалов;
* каталог библиотеки кабинета (перечень ЭОР, печатных изданий)
* акт готовности кабинета к учебному году;
* инструкции по охране труда;
* инструкции по технике безопасности;
* график работы кабинета (на учебный год);
* план работы кабинета на учебный год, включая анализ работы кабинета за истекший год
  1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:
* рабочими местами учителя и обучающихся;
* мебелью, соответствующей требованиям техники безопасности и росто-возрастным особенностям обучающихся;
* классной доской с местным освещением и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
* аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
* приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
* предметными стендами;
  1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявлениям к учебным помещениям.

1. **Проверка учебных кабинетов**
   1. Проверка учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательной деятельности.
   2. Проверка является основой для оценки:

* Оснащенности учебного кабинета техническими и дидактическими средствами;
* Деятельности заведующих учебными кабинетами.
  1. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора Школы, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключения и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

