



**Положение
об учебном кабинете – творческой лаборатории (мастерской)
Муниципального казенного специального (коррекционного)
общеобразовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях (Постановление № 189 от 29.12.2010г., с изменениями от 24 ноября 2015 г.), СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по АООП для обучающихся с ОВЗ» (Постановление № 26 от 10.07.2015), Уставом МКСКОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к материально-техническому и дидактическому оснащению учебных кабинетов, имеющих статус творческой лаборатории (мастерской) учителя, и состав необходимой документации учебного кабинета.

1.3. Учебный кабинет - творческая лаборатория (мастерская) учителя является материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированный кабинет, предназначенный для совместной деятельности учителей и обучающихся при организации образовательного процесса в полном соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также для проведения дополнительных занятий по предмету, учебно-исследовательской, практической и проектной работы.

2. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета – творческой лаборатории (мастерской) учителя

2.1. Материально-техническая база и дидактическая система кабинета – творческой лаборатории (мастерской) учителя представляет собой комплекс специализированного оборудования в соответствии с требованиями ГОСТа и Типовым перечнем средств обучения, отвечающих современному состоянию преподаваемой учебной дисциплины. Материально-техническая и дидактическая система кабинета обеспечивает научную организацию учебного труда учителей и обучающихся, способствует повышению эффективности и результативности образовательного процесса и включает необходимые научно-методические материалы, систематизированные средства наглядности, технические средства обучения.

2.2. Документы, регламентирующие нормативную основу организации работы кабинета:

- Устав МКСКОУ;
- паспорт кабинета;
- каталог учебного оборудования;
- инструкции по технике безопасности;
- журналы вводного и периодического инструктажа;

- тематический план лаборатории и план ее развития.

2.3. Соответствие кабинета требованиям СанПиН, ГПН, ТБ:

- обеспеченность кабинета ученической мебелью, специальным оборудованием;
- соблюдение правил ее расстановки и размещения;
- ее соответствие возрастным категориям обучающихся;
- состояние искусственного освещения, уровень освещенности рабочих мест обучающихся;
- естественное освещение рабочих мест учителя и обучающихся;
- остекление и утепление окон, возможность проветривания;
- состояние отопительных приборов (батарей, регистров и т.п.);
- состояние электроснабжения и электроприборов;
- состояние стола учителя, демонстрационного стола;
- состояние специального оборудования..

2.4. Учебно-методические материалы кабинета:

- списки дидактических материалов по темам;
- списки плакатов;
- каталог медиатеки лаборатории;
- тематические карточки, папки с названием имеющегося медиаоборудования, наглядности, оборудования по разделам учебных программ (представление материалов на бумажном и электронных носителях).

2.5. Оснащение кабинета учебно-наглядными пособиями и оборудованием; условия их содержания:

- обеспеченность кабинета печатными учебно-наглядными пособиями;
- обеспеченность кабинета мультимедийными учебно-наглядными пособиями (электронные справочники, презентации к урокам, видеоуроки, видео и аудиозаписи к урокам, интернет-ресурсы);
- обеспеченность кабинета демонстрационными приборами и оборудованием;
- обеспеченность кабинета оборудованием, соответствующим его профилю;
- обеспеченность кабинетов компьютерным и мультимедийным оборудованием (телевизор, компьютер, ноутбук);
- способы хранения учебно-наглядных пособий и оборудования, их классификация;
- обеспечение кабинета наглядными средствами (стенды с постоянной и переменной информацией).

2.6. Практическое содержание лаборатории (учебно-научное, методическое, технологическое, дидактическое):

- Наличие комплекта материалов для обеспечения реализации учебных программ:
- дидактических материалов, в том числе обновленных;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайдов;
- таблиц;
- учебников.
- Наличие банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической):
- наличие нормативного, методического и дидактического сопровождения предпрофильного и профильного обучения по предмету;
- методическое, дидактическое сопровождение организации и проведения итоговой аттестации;
- наличие материалов, раскрывающих работу над единой методической темой;

- наличие учебно-исследовательских работ (учитель-ученик, учитель-группа обучающихся);
- обеспечение реализации внеурочной деятельности по предмету;
- наличие материалов, удовлетворяющих информационные, образовательные потребности обучающихся: библиотека для обучающихся, справочные материалы на бумажных и цифровых носителях.

2.7. Материалы для творческой и самостоятельной работы обучающихся:

- задания и памятки;
- энциклопедии;
- образцы ранее выполненных творческих работ;
- авторские презентации;
- программные разработки обучающихся по предмету;
- научные исследования обучающихся, обучающихся и учителей.

2.8. Материалы для организации внеклассной работы по предмету

- материалы для работы факультативов, кружков;
- подборки материалов для подготовки к предметным олимпиадам;
- материалы для подготовки и проведения экскурсии по предмету.

2.9. Библиотека кабинета:

- методической литературы по предмету;
- художественной литературы по предмету;
- справочно-информационной литературы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- наличие электронного каталога литературы.

3. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией (мастерской) учителя

3.1. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией (мастерской) учителя назначается и освобождается приказом директора учреждения, непосредственно подчиняется заместителям директора. Заведующий кабинетом руководствует планами развития лицея. Является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.

3.2. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией (мастерской) учителя обязан:

- своевременно оформлять заявки на оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками учебной и оперативной информации, техническими и наглядными средствами обучения, обеспечивающими выполнение действующих образовательных стандартов, планов и программ;
- проводить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности в кабинете для учителей и обучающихся;
- проводить инвентаризацию материальных ценностей кабинета в установленные сроки;
- обеспечивать научную организацию учебного труда учителей и обучающихся, оказывать помощь учителям и обучающимся в выполнении образовательных программ (систематизация методических материалов, средств наглядности и ТСО, оснащение практических занятий, накопление раздаточного материала, карточек заданий по темам предметов и пр.);

- составлять план работы и развития кабинета;
- создавать условия для кружковой и тематической работы с обучающимися, проведения консультаций, организации учебно-исследовательской и проектной работы;
- соблюдать правила эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета;
- оформлять кабинет в соответствии с современным состоянием преподаваемого предмета, а также педагогики и дизайна;
- обеспечивать контроль физического и санитарно-гигиенического состояния помещения.

3.3. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией (мастерской) учителя имеет право приостанавливать выполнение практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда.

3.4. Заведующий кабинетом – творческой лабораторией (мастерской) учителя в соответствии с номенклатурой дел ведет следующую документацию:

- план работы кабинета на учебный год;
- паспорт кабинета;
- отчет о работе кабинета.