**Принято на «УТВЕРЖДАЮ»**

**заседании педагогического совета Директор**

**школы Протокол № 1 от 30.08.2021**  **И.М.Хасина Приказ №199/1 от 31.08.2021**

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете цифровой образовательной среды в МБОУ Школе №37 г.о. Самара

# 1. Общие положения

Информатизация образования – один из приоритетов модернизации российского образования, главной задачей которой является создание единой цифровой образовательной среды (ЦОС). А средством формирования ЦОС является кабинет цифровой образовательной среды и рассматривается как одно из условий достижения нового качества образования.

Цифровая образовательная среда – система информационно- образовательных ресурсов и инструментов, обеспечивающих условия реализации основной образовательной программы образовательного учреждения.

Кабинет ЦОС образовательного учреждения включает в себя совокупность технологических средств (рабочие места, доска, компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.) Использование кабинета позволяет развивать и улучшать культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением цифровой коммуникационных технологий (ИКТ).Так же кабинет ЦОС предполагает наличие служб поддержки применения ИКТ.

# Основные характеристики кабинета ЦОС, значимые для организации процесса обучения:

Школьный кабинет ЦОС – это специальное помещение с рационально размещенным комплектом учебного оборудования, технологических средств, мебелью, интерактивной доской и приспособлениями, обеспечивающими эффективное преподавание предметов. Организация школьного кабинета ЦОС и оснащение его современным оборудованием должны соответствовать требованиям безопасности эксплуатации.

Необходимо рационально организовать труд учителя и учащихся, улучшить условия их работы и благодаря этому добиться лучших результатов обучения при минимальных затратах сил и времени работающих.

# Общие требования к кабинету ЦОС

К кабинету предъявляется ряд требований. Оснащение кабинета ЦОС и условия работы в нем должны обеспечивать учителю и учащимся:

* минимальную психофизиологическую нагрузку;
* удобные рабочие позы и рациональные приемы работы;
* удобство и легкость в работе при использовании разнообразных средств обучения;
* выполнение санитарно-гигиенических норм и правил по технике безопасности;
* наименьшую затрату времени на подготовку занятий.

В кабинете проводится не только разнообразная учебно-воспитательная работа, но и внеклассные занятия, методическая работа учителя, заседания методических объединений, заседания Научно-методического совета школы, заседания педагогических советов и др.

При организации школьного кабинета ЦОС необходимо решение следующих вопросов:

* + создание в кабинете ЦОС благоприятных условий для проведения занятий: освещения, вентиляции, отопления, электропитания;
	+ создание рациональной планировки;
	+ оснащение кабинета высокоскоростным интернетом;
	+ оборудование рабочих мест учителя и учащихся, локальная сеть;
	+ оборудование кабинета техническими средствами и организация их использования на занятиях.

Так же в каждом кабинете ЦОС должны выполняться следующие требования:

1. Наличие приказа о назначении зав. кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностях (по профилю кабинета).
2. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.
3. Наличие правил техники безопасности при работе в кабинете.
4. Наличие правил пользования учебным кабинетом учащимися.
5. Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
6. Наличие журнала использования кабинета ЦОС.
7. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:
	* оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум для ряда предметных кабинетов и др.);
	* наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

# Техническая инфраструктура кабинета ЦОС:

 компьютерная техника ( интерактивные панели, компьютеры в учебных кабинетах, мобильные классы, выделенный сервер);

 периферийное и проекционное оборудование (принтеры, сканеры, проекторы и др.);

локальная сеть;

программное обеспечение

база для подзарядки ноутбуков.

# Информационная инфраструктура кабинета ЦОС

 программное обеспечение общего назначения (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы и др.);

 программно-методическое обеспечение для организации учебно- воспитательного процесса (обучающие и развивающие компьютерные программы, электронные справочники, мультимедийные энциклопедии и др.);

 информационные ресурсы образовательного учреждения (единая база данных, учебно-методические банки данных, мультимедийные учебные разработки, хранилище документов, Web-сайт).

# Интерьер кабинета ЦОС

Интерьер кабинета должен отвечать современным требованиям и, прежде всего особенностям преподавания предмета. Оформление экспонируемых материалов должно гармонически сочетаться с окраской стен, пола, цветом мебели. Неправильное сочетание красок, плохое освещение, пустые стены или перегруженные экспонируемыми материалами неблагоприятно влияют на умственную работу, рассеивают внимание, вызывают отрицательные эмоции. В кабинете ЦОС нет смысла экспонировать стенды с материалами эпизодического пользования т.к. ученики не могут их изучить. Для экспонирования сменного материала применяют специальные стенды с держателями или магнитами. По мере необходимости материал обновляют.

Экспонирование литературы для внеклассного чтения, а также выставок можно производить в застекленных стендах-витринах.

# Обязанности и права пользователей кабинетов ЦОС

Общая обязанность пользователей кабинетов ЦОС – фиксировать в Журнале время пользования кабинетом, достигать наибольшей эффективности и качества индивидуального и коллективного труда с запланированными целями и в запланированное время, используя ресурсы ОУ, в том числе средства ИКТ, расходные материалы, соблюдая технику безопасности, санитарно-гигиенические, юридические, этические и эргономические нормы.

За нарушение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей пользователи кабинетов ЦОС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, своими должностными инструкциями (учащиеся – правилами поведения учащихся), договорами (родители – договорами о сотрудничестве) и другими локальными актами школы.

Пользователь кабинета ЦОС имеет право:

 получать корреспонденцию – ежедневно, в рабочие дни (понедельник – суббота);

 знакомиться с содержанием новостных разделов школьного сайта относящихся к его компетенции – ежедневно, в рабочие дни (понедельник – суббота).

 Участвовать в принятии решений, оценивании деятельности: реагировать на получаемую информацию, требующую реакции во время, устанавливаемое временным регламентом, размещать в кабинете ЦОС соответствующую информацию, в том числе:

* Вести планирование своей деятельности, деятельности подчиненных и другой деятельности, координируемой участником деятельности.

Эффективно использовать средства ИКТ, в том числе:

* соблюдать технику безопасности, технические требования и инструкции, гигиенические, эргономические, юридические и этические нормы;
* экономно использовать расходные материалы (бумагу, красящие вещества и т. д.);
* в кратчайшие возможные сроки информировать об обнаруженных поломках, неисправностях, сбоях, нехватке расходных материалов в службу технической поддержки или иные службы;
* давать предложения об улучшении использования средств ИКТ;
* содействовать эффективному использованию средств ИКТ другими, по возможности предоставляя им консультационную помощь, предостерегая от неправильного использования средств ИКТ.

 Пользователь ЦОС, распоряжающийся оборудованием (постоянно или временно), обязан выявлять факт неработоспособности (неисправности)

оборудования и информировать руководителя, а также обязан предпринимать аналогичные действия в отношении расходуемых материалов.

 Содействовать формированию общей информационной культуры, морали, этики учащихся. Одним из следствий такого формирования должно быть соблюдение соответствующих норм в силу внутренней установки учащегося, а не в силу внешних ограничений.

 Работник школы реализует указанные обязанности самостоятельно, при необходимости обращается к цифровой технической службе. Учащиеся и родители ряд обязанностей реализуют совместно, распределение обязанностей между ними может изменяться динамически.