



Утверждаю
Директор МОБУ СОШ№82
Григорьева Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы
№82 г.Сочи

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием со ст. 7 Закона РФ "Об образовании", ФГОС ООО, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., регистрационный N 19682), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993).

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, клубов, секций, студий;

- овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, обеспечения их эффективной самостоятельной работы;
- формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской деятельности;
- включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность;
- проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, виртуальных лабораторий, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций;
- проектирования и конструирования, управления объектами, программирования;
- создания обучающимися материальных и информационных объектов.

1. Требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.5. Наличие вариативного дидактического материала по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.), необходимый для выполнения учебных программ, реализуемых школой в результате введения ФГОС ООО. Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

2.6. Наличие планов и отчётов работы учителя, планов-конспектов открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытых уроков, родительские собрания, внеклассные мероприятия и др.).

2.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.8. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в учебном процессе;

- выставочные работы обучающихся;

- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам диагностики;

- классный уголок.

2.9. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

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

2. Оборудование учебного кабинета

3.1. Помещение учебного кабинета, его оборудование, площадь, освещенность и воздушно-тепловой режим, расположение и размеры рабочих, учебных зон должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивать возможность безопасной и комфортной организации всех видов учебной и внеурочной деятельности для всех участников образовательного процесса, а также требованиям пожарной безопасности.

3.2. Оснащение учебных кабинетов основной ступени общего образования должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и обучающихся;

- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательного процесса;

- автоматизированное рабочее место (АРМ) включает компьютерное рабочее место и специализированное цифровое оборудование;

- программное обеспечение, позволяющие педагогу и обучающимся наиболее полно реализовать профессиональные и образовательные потребности.

- традиционные средства обучения по предметным областям, которые содержат различные средства наглядности, а также лабораторное и демонстрационное оборудование, приборы и инструменты для проведения натуральных экспериментов и пр.

3.3. В учебном кабинете оборудуется удобное рабочее место для педагогического работника: рабочий стол, приставка для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, экспозиционные устройства, инструменты и

приспособления в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

3.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется классной доской, которая должна быть изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого). Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

3.5. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

3.6. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с учетом его роста, состояния зрения и слуха. Организация рабочих мест должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3.7. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах::

- между рядами двухместных столов - не менее 60;

- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;

- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50;

- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной – 100;

- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;

- от первой парты до учебной доски – не менее 240;

- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;

- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;

3.8. Полы в учебных кабинетах должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

3.9. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

4. Организация работы учебного кабинета

4.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

4.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом и настоящим Положением.

4.4. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.

5. Требования к документации кабинета

- 5.1.Наличие приказа об открытии учебного кабинета;
- 5.2.Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом;
- 5.3.Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов, ЦОР, ЭОР и др;
- 5.4.Наличие инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;
- 5.5.Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 5.5.Наличие правил пользования кабинетом;
- 5.6.Наличие акта приемки кабинета на предмет подготовки к функционированию;
- 5.7.Наличие графика занятости кабинета;
- 5.8.Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу;
- 5.9. Анализ работы кабинета.
- 5.10.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:

Перечни:

- измерители выполнения федерального государственного образовательного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:
- учебно-методическая, художественная и пр. литература,
- дидактический и раздаточный материалы;
- ЭОР, ЦОР.

Образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

№ п/п	Тема	клас с	Наименование	Количес тво

6. Оценка деятельности кабинета

АКТ готовности кабинета к учебному году

1. Документация

	год		
1 .Паспорт	ЕСТЬ		
2.Правила техники безопасности	ЕСТЬ		
3.Правила пользования кабинетом	ЕСТЬ		
4. Перспективный план развития кабинета	ЕСТЬ		
5.График занятости кабинета	ЕСТЬ		

2.Учебно-методическое обеспечение кабинета

1 .Укомплектованность: * учебным оборудованием; * учебно-методическим комплектом (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями); * комплексом средств обучения (ТСО).			
2.Наличие комплекта: * дидактических материалов; * типовых заданий; * тестов; * контрольных работ; * раздаточных материалов* * комплектов типовых эссе, сочинений; * слайдов; * таблиц; * учебников			

3.Оформление кабинета

1.Оптимальная организация пространства: * места педагога; * ученических мест;		
2.Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. (название) Стенды дают: рекомендации по проектированию учебной деятельности; по организации и выполнению домашней работы; имеются индивидуальные учебные планы и программы.		

4.Соблюдение в кабинете

1 .Правил техники безопасности	100%		
2.Санитарно-гигиенических норм: * освещенность; * состояние мебели; * состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)	100%		

5.Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации
год		
ответственного за кабинет №		
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете		
Класс, ответственный за кабинет		
Площадь кабинета		
Число посадочных мест		

6. Опись имущества кабинета начальных классов

№ П/п	Наименование имущества	количество
-------	------------------------	------------

1	Доска	1
2	Доска интерактивная	
3	Стол учительский	1
4	Стол компьютерный	
5	Столы ученические	15
6	Стулья ученические	30
7	Стул учительский	1
8	Шкаф	4
9	Тумба	2
10		
11		

**7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения
учебного кабинета**

№ п/п	Название ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный № по школе
1	Доска интерактивная			
2	Процессор			
3	Монитор			
4	Клавиатура			
5	Проектор			
6	Принтер			
7	Вебкамера			
	Ноутбук			
	Локальная сеть	Есть/нет		
	Выход в интернет	Есть/нет		
	Лицензионные программы			
	Контентная фильтрация	Есть/нет		

8.ГРАФИК занятости кабинета на год

8. УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ

№ п/п	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1						
2						
3						
4						
5						

Внеурочные часы работы кабинета.

Ф.И.О. учителя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ №

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинеты должны проветривать каждую перемену.
5. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

10. Перспективный план развития кабинета начальных классов

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный
1	Собрать материалы по тестированию учащихся в начальных классах		В течение года	
2	Пополнить банк данных о материалах олимпиад		В течение года	
3	Периодически обновлять стенды		В течение года	

4	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике		В течение года	
5	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике		В течение года	

11. Медиатека кабинета

№	Название	Предмет
1		
2		
3		

12. Наглядные пособия.

№	Наименование	Кол-во
1		
2		

13. Дидактический и раздаточный материал

№	Наименование	Класс	Коли-чество
1			
2			

14. Перечень таблиц и карт.

№	Наименование
1.	Карты:
2.	Таблицы по

15. Методическая копилка

№	Наименование	Количество
1		
2		

16. Места хранения оборудования и материалов

№	Оборудование, материалы	Место хранения
1	Методическая копилка	Шкаф №2
2	Таблицы, плакаты	Шкаф №3
3	Наглядные пособия	Шкаф №1
4	Работа с родителями	Шкаф №1
5	Методическая литература	Шкаф №1
6	Художественная литература	Шкаф №1
7	Раздаточный материал	Шкаф №1
8	Дидактический материал	Шкаф №1
9	Учебная литература	Шкаф №1
10	Справочники	Шкаф №1
11		

17. Работа с родителями

№	Название	Издание	Год издания	Кол-ство
1				
2	Протоколы родительских собраний			

18. Общие требования к учебному кабинету

<i>Ф.И.О. учителя, номер кабинета</i>	
КРИТЕРИИ	
Экранно-звуковые пособия	

Технические средства	
Экранно-звуковые пособия	
Библиотечный фонд	
	*
Печатная продукция	
Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование	
Демонстрационные	
Цифровые образовательные ресурсы	

Аттестационный лист кабинета

Аттестационный лист кабинета	
Заведующий кабинетом:.	
Параметры оценки	Оценка
1.Наличие документации:	
- паспорт кабинета	1
- каталоги:	1
-ТСО	1
-программного обеспечения (диски),	1
-наглядные пособия и т.д.	1
- дидактические материалы по темам	1

- дифференцированные задания	1
- тексты контрольных, проверочных работ	1
- материалы для лабораторных работ, систематизированные по классам	0
- тексты по практическим работам (образцы оформления и выполнения заданий)	1
2.Библиотека кабинета	
- литература по предмету	1
- наличие списков для внеклассного чтения по классам	1
- справочно-информационная литература	1
-подборка интересных вопросов для обсуждения рекомендуемых книг по предмету	1
3.Подбор дополнительных материалов, необходимых для преподавания данного предмета:	
-памятки работы с учебником, дополнительной и справочной литературой	1
- статистические сведения (картотеки по темам программы и т д.)	1
4.Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся:	
- задания	1
- памятки	1
-справочники	1
- рефераты, сочинения ребят	1
- образцы выполнения творческих работ	1
5.Внеклассная работа по предмету:	
- материалы для факультативных занятий	1
- подборки материалов для олимпиад по предмету	1
- сценарии внеклассных мероприятий по предмету и т.п.	1
6. ТСО (исправность)	1
7.Техника безопасности:	
- правила	1

- журналы инструктажа	1
- порядок хранения реактивов, оборудования	1
8. Соответствие кабинета требованиям СанПиН	1
-освещение	1
-график проветривания	1
9. Санитарное состояние кабинета.	1
10. Эстетическое оформление кабинета.	1
-классный уголок	1
-геральдика РФ	1
11. Наличие сменных стендов.	1
12.Замечания и дополнения: <i>Критерии оценки:</i> -Наличие параметра - 1 балл -Отсутствие - 0 баллов	
Кабинет оформлен с учетом предметно-развивающих зон	

Самоанализ выполнения требований СанПиН в ___ классе
Учитель _____

Параметры	Направления	Измерители	Состояние оборудования	Профилактика
Освещенность	Естественная	Окна	Как часто моются – каждые каникулы	
		Жалюзи	Цвет – кремо-коричневый Частота чистки – каждые каникулы	
		Стены	Цвет – светло-желтый Как часто моются - 1 раз в месяц, кем – родителями	

		Доска	Цвет – зеленый, белый Профиль – ИКТ	
	Искусственная	Вид освещения	Количество светильников -24 Из них не работают – 0	Проведение гимнастики для глаз - каждый урок
Температурно-тепловой режим	В классах	<ul style="list-style-type: none"> • Температурный режим 	Есть термометр	Физ. минут. Дин. пауза Подв. игры на переменах
		<ul style="list-style-type: none"> • Проведение 	Все оконные рамы функционируют	
		<ul style="list-style-type: none"> • Мебель 	Маркировка №4, №5	
	В рекреациях	<ul style="list-style-type: none"> • Температурный режим 		Подвижные игры на переменах
		<ul style="list-style-type: none"> • Проведение 	Форточки функционируют	
	организация учебно-познавательного процесса	Режим дня	Режим дня	Пятидневка
ГПД				
Первая смена				
Расписание			Индивидуальный режим работы для учащихся	

		Начало занятий	8.15	Индивидуальный режим работы для учащихся
	Документация	Классный журнал	Листок здоровья	Учет группы здоровья
		Домашние задания	Время	Соответствие объема д/з
	Технологии	Здоровье-сбережение		
Личные дела	Качество оформления	Заполнение	Наличие всех документов	Прохождение ПМП К, проведение всеобщих уроков для родителей
			Наличие всех строк	
		Заявление	Ознакомление с уставом МОУ СОШ №82	

9. Образец «Правила пользования учебным кабинетом обучающимися»

9.1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.

9.2. *Запрещается:*

- Загромождать проходы сумками и портфелями;
- Передвигать мебель;
- Приносить посторонние предметы на уроки;
- Трогать электрические розетки;- Садиться и загромождать радиаторы

отопления.

9.3. Необходимо проветривать кабинет каждую перемену.

Утверждено решением педагогического совета

Протокол №2 от 30.08.2016

Введено приказом от 30.08.2016 года №553