

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МАОУ «Бродовская СОШ»
Протокол № 11 от 30 марта 2017 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Бродовская СОШ»
от 04 апреля 17 года № 88
_____ М.А. Соколова

**Положение
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится урочная и внеурочная образовательная деятельность с обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 2 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений (утв. приказом Минобрнауки России от 04 октября 2010г №986, зарегистрированы в Минюсте России 03 февраля 2011г., регистрационный №19682), санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г №189, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2015г №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно –эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»).

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы всеми обучающимися;
- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одарённых и талантливых, через организацию урочной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно-полезной деятельности, систему детских объединений;
- 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.

1.4. Занятия в кабинете должны способствовать: переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным; поисково-исследовательским видам работ; формированию умений работать с различными видами информации и её источниками; формированию коммуникативной культуры учащихся; формированию системы универсальных учебных действий; развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу; воспитанию высокоорганизованной личности.

1.5. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

1.6. Учащиеся, осваивающие ФГОС начального общего образования, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.7. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией ответственного за кабинет.

2. Основные требования к кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы школы:

- ФГОС по уровням обучения, ГОС;
- рабочие программы по предметам учебного плана школы;
- планируемые результаты обучения по предметам учебного плана школы;
- фонды оценочных средств;
- расписание учебных занятий;
- расписание работы факультативов;
- расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам учебного плана школы;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, в том числе в электронном виде;
- материалы (базы данных), отражающие динамику личностного развития учащихся по годам обучения (Портфолио);
- и прочие документы, регламентирующие деятельность по реализации основной образовательной программы.

2.2. Укомплектованность кабинета учебно – методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- перечень цифровых образовательных ресурсов по предметам учебного плана школы;
- перечень аудиозаписей, видеофильмов по содержанию предметов учебного плана школы;
- перечень развивающих, обучающих контролирующих игр.

Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС и образовательным программам.

2.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети;

- принтер,
- сканер,
- мультимедийный проектор,
- интерактивное оборудование;
- учебно – опытное оборудование,
- измерительная аппаратура

т. е. необходимые средства обучения для организации образовательной деятельности по данному учебному предмету.

2.4. Обеспеченность учебниками, учебными пособиями, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с основными образовательными программами школы.

2.5. Наличие вариативного дидактического материала по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.), необходимого для выполнения учебных программ, реализуемых школой. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

2.6. Наличие планов и отчётов работы учителя, конструкторов 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.). Портфолио учителя может быть представлено в электронном формате на педагогическом сайте учителя.

2.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.8. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- планируемые результаты освоения основной образовательной программы в соответствии с ФГОС;
- 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.
- расписание работы учебного кабинета, в т.ч. по программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3. 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 урочной и внеурочной деятельности для всех участников образовательной деятельности, а также требованиям пожарной безопасности.

3.2. Оснащение учебных кабинетов должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и обучающихся;
- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательной деятельности;
- 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 натурных 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. Классная доска оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

3.5. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить ее равномерное освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

3.6. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с учетом его роста, состояния зрения и слуха и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям. 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 образовательной деятельности.

3.7. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей.

3.8. Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула.

3.9. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

3.10. 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;

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

3.12. В помещениях учебных кабинетов (физики, химии, биологии, обслуживающего и технического труда) и лаборантских обязательно устанавливаются умывальники.

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.

4.3. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно ФГОС.
- Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.
- Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку.
- Следить за озеленением кабинета.
- Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью.
- Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией: каталогами, справочниками, инструкциями.
- Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.
- Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
- Организовывать внеклассную работу по предметам, отражать её в расписании работы кабинета.

- Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале инструктажа.

4.4. Заведующий кабинетом имеет право:

- Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.
- Выходить с ходатайством перед администрацией школы о поощрении или взыскании отдельных учащихся.

5. Паспорт учебного кабинета

5.1. Цель паспортизации кабинета – проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований федеральных государственных образовательных стандартов, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательной деятельности.

5.2. Разделы паспорта кабинета:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Требования к оснащению кабинета;
- Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях;
- Правила пользования учебным кабинетом (Приложение 2);
- План-схема кабинета;
- Протокол рассаживания учащихся в кабинете (Приложение 3);
- Акт приемки кабинета на предмет готовности к учебному году;
- Опись оборудования кабинета (мебель, ТСО с указанием инвентарного номера (Приложение 4);
- Акты приёмки нового оборудования;
- Перечень учебно – методического комплекса (Приложение 5);
 - нормативно – правовая документация,
 - учебники,
 - учебные пособия,
 - контрольно – измерительные материалы,
 - фонды оценочных средств,
 - электронные пособия по предметам,
 - медиатека,
 - демонстрационные пособия,
 - презентационные материалы,
 - справочники, энциклопедии,
 - прочее.
- Техника безопасности и охрана труда в кабинет^е
 - перечень инструкций для учителя по ОТ,
 - перечень инструкций для обучающихся по ТБ,
- Перспективный план развития кабинета (Приложение 6);
- План развития кабинета на текущий учебный год;
- Расписание работы учебного кабинета, в т.ч. по программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одарёнными обучающимися, консультации и прочее (Приложение 7);
- График проветривания кабинета;
- Итоги смотра – конкурса кабинета.

6. Оценка деятельности кабинета

- 6.1. Выполняется на основании «Положения о смотре учебных кабинетов, мастерских, спортзалов» два раза в год.
- 6.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

Приложение 1
 к Положению
 об учебном кабинете
 МАОУ «Бродовская средняя
 общеобразовательная школа»

Кабинет _____	№
Ответственный за кабинет № _ от _____ приказа по школе	
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	
Число помещений	
Площадь кабинета в м ²	
Число посадочных мест	

Приложение 2
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
 2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в сменной обуви;
 3. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
 4. Кабинет должен проветриваться по времени согласно графику;
 5. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий.
6. Запрещается:
- Загромождать проходы сумками и портфелями;
 - Передвигать мебель;
 - Приносить посторонние предметы на уроки;
 - Трогать электрические розетки;
 - Садиться и загромождать радиаторы отопления.

Приложение 3
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

**Протокол рассаживания учащихся ____ класса
в кабинете № ____
(на соответствие мебели росту детей)
МАОУ «Бродовская СОШ»**

№	Ф.И. учащегося	Рост (в мм.)	№ мебели по ГОСТам	№ мебели в кабинете
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Приложение 4
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

Опись оборудования кабинета

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер

Приложение 5
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

Перечень учебно – методического комплекса

(подзаголовок)

№ п\п	Название	Год издания	Выходные данные

Приложение 6
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

Перспективный план развития кабинета_____
№_____
на период с 20__-20__ г.г.
зав. кабинетом _____

№	содержание	сроки выполнения	отметка о выполнении
1. Учебно-методическое оснащение			
1.1 Методические материалы			
1.1.1			
1.2.Демонстрационные учебно-наглядные пособия			
1.2.1			
1.3.Электронные средства обучения			
1.3.1			
1.4.Игры			
1.4.1			
1.5 Модели			
1.5.1			
1.6 Демонстрационное оборудование и приборы			
1.6.1			
1.7 Лабораторно-технологическое оборудование (лабораторное оборудование, приборы, наборы для эксперимента)			
1.7.1			
2. Материально – техническое оснащение			
2.1.Специализированная мебель и система хранения			
2.1.1			
2.2.Технические средства обучения (рабочее место учителя)			
2.2.1			
2.3.Технические средства обучения (рабочее место ученика)			
2.3.1			
2.4.Эстетическое оформление кабинета			
2.4.1.			

Приложение 7
к Положению
об учебном кабинете
МАОУ «Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

Расписание работы учебного кабинета _____

[illegible]