

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 116

«15» 09

20 142

Утверждаю
Директор
МАОУ «Средняя школа №33»

И.Н. Козырь

«16»

09

20/4

приказ № 577/2



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете в МАОУ «Средняя школа № 33»

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет – это учебное помещение Учреждения, 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, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Р.Ф.", 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.

2. 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

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 Учреждением 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 отчетов 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. Стеновый 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.

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 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.

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 Учреждения 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 (в кабинетах: химии, физики, биологии, спортивный зал, кабинеты технического труда, кабинет технологии, кабинет по ОБЖ)

5.5. Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности. Журналы инструктажей в кабинетах: химии, физики, биологии, спортивный зал, кабинеты технического труда, кабинет технологии, кабинет по ОБЖ)

5.5. Наличие правил пользования кабинетом;

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 учебно-методического обеспечения:

- измерители выполнения федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:

- учебно-методическая, художественная и пр. литература,

- дидактический и раздаточный материалы;

- ЭОР, ЦОР.

Рекомендуемый образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

№ п/п	Тема	класс	Наименование	Количество

6. Оценка деятельности кабинета

6.1. Выполняется на основании смотра кабинета один раз в четверть.

6.2. По результатам смотра подводятся итоги, анализируется работа заведующего кабинетом.

6.3. Организация смотр учебных кабинетов

Смотр организуется в МАОУ «Средняя школа № 33» на каникулах после каждой учебной четверти).

6.3.1. Критерии оценки деятельности кабинета

Направление	Критерии	Балл
1.Оборудование кабинета	1.Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования. 2.Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). 3. Порядок хранения оборудования в кабинете. 4.Обеспеченность материалами образовательного стандарта: справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий. Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов: - электронные тесты, таблицы; - обучающие программы; - электронные практикумы; - иллюстрации на электронных носителях; - электронные версии уроков; - презентации уроков, внеклассных мероприятий; - лекции; - сборники задач и упражнений и другое. 5.Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-	

	<p>информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.</p> <p>6. Наличие папок со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.</p> <p>7. Культура оформления материалов для стендов.</p> <p>8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете</p>	
2. Эстетика оформления учебного кабинета	<p>1. Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.</p> <p>2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.</p> <p>3. Оформление рабочего места учителя.</p> <p>4. Оптимальность организации пространства кабинета</p>	
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	<p>1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности.</p> <p>2. Регулярность проветривания помещения.</p> <p>3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).</p> <p>4. Чистота помещения и мебели.</p> <p>5. Соответствие мебели росту обучающихся.</p> <p>6. Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна, жалюзи должны быть в рабочем состоянии).</p>	

6.3.2. Оценка уровня состояния учебного кабинета

№	Критерий	Балл
Оборудование кабинета		
1	Наличие паспорта учебного кабинета и плана работы кабинета: <ul style="list-style-type: none"> • паспорт и план работы кабинета имеются; • имеется либо паспорт, либо план работы кабинета; • паспорт и план работы кабинета отсутствуют 	2 1 0
2	Укомплектованность учебного кабинета учебным оборудованием согласно федеральным требованиям к ОО в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений: <ul style="list-style-type: none"> • укомплектован полностью; • укомплектован частично; • не укомплектован 	2 1 0
3	Порядок хранения оборудования в кабинете: <ul style="list-style-type: none"> • оборудование хранится в надлежащем состоянии; • часть оборудования хранится в надлежащем состоянии; • оборудование хранится в ненадлежащем состоянии 	2 1 0
4	Обеспеченность учебниками, дидактическими пособиями, сборниками задач и упражнений и др.: <ul style="list-style-type: none"> • кабинет обеспечен учебниками и пособиями полностью; • частично имеются пособия и учебная литература; • отсутствует литература и пособия 	2 1 0
5	Наличие электронных фондов и иных хранилищ со сменным материалом для стендов: <ul style="list-style-type: none"> • материалы в наличии, систематизированы, периодически обновляются; • материалы в наличии, но не систематизированы, обновляются эпизодически; • материалы отсутствуют 	2 1 0

6	Наличие и состояние технических средств обучения: • технические средства обучения в рабочем состоянии; • технические средства отсутствуют	2 1
7	Культура оформления материалов для экспонирования: • экспозиции (стенды) оформлены эстетично, присутствует единство стиля оформления; • требуется обновление информации; • экспозиции (стенды) отсутствуют	2 1 0
Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований		
8	Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа обучающихся	1/0
9	Регулярность проветривания помещения	1/0
10	Освещенность кабинета	1/0
11	Чистота помещения и мебели	1/0
12	Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом классе	1/0
13	Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно СанПиН	1/0
14	Правильное размещение штор в кабинете	1/0
15	Наличие аптечки	1/0
16	Наличие противопожарного инвентаря	1/0
ИТОГ:		

Обработка результатов: необходимо сложить все выставленные баллы и полученную цифру (К) сравнить с ключом методики:

если $18 < K < 22$, состояние учебного кабинета хорошее;

если $13 < K < 17$, состояние учебного кабинета удовлетворительное;

если $8 < K < 12$, состояние учебного кабинета допустимое;

если $0 < K < 7$, состояние учебного кабинета неудовлетворительное.

7. Паспорт кабинета

7.1. Информация о кабинете:

- ✓ ФИО заведующего кабинетом;
- ✓ ФИО учителей работающих в кабинете;
- ✓ Предназначение кабинета;
- ✓ Площадь кабинета;
- ✓ Год создания Кабинета.

7.2. Содержание паспорта:

- ✓ Положение об учебном кабинете Учреждения;
- ✓ Выписка из приказа об открытии кабинета и заведовании кабинетом;
- ✓ Должностная инструкция заведующего кабинетом;
- ✓ Требования к учебному кабинету;
- ✓ Инструкция по заполнению приложения к паспорту;
- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете;
- ✓ Санитарно-гигиеническая оценка учебных кабинетов;
- ✓ Критерии оценки деятельности кабинета;
- ✓ Оценка уровня состояния учебного кабинета;
- ✓ Справка о готовности учебного кабинета.

8. Приложения к паспорту кабинета.

8.1. Приложения к паспорту составляются и подписываются заведующим учебным кабинетом.

8.1.1. Приложения содержат информацию:

- ✓ Список ученического (родительского) актива учебного кабинета;
- ✓ График работы учебного кабинета;
- ✓ План – схема кабинета;
- ✓ Постоянное оборудование, ТСО, ИКТ;
- ✓ Видеотека, фонотека;
- ✓ Контрольно – измерительные материалы;
- ✓ Учебно - наглядные пособия;
- ✓ Дидактический, раздаточный материал;
- ✓ Лабораторное оборудование;
- ✓ Библиотека для учителей;
- ✓ Библиотека для учащихся;
- ✓ Перспективный план развития учебного кабинета