



Введено в действие приказом  
от 31.08.2015 № 224

 Л.В. Бойко

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете СОШ №4  
протокол от 31.08.2015 года № 1

председатель педагогического совета

 Л.В. Бойко



ПОЛОЖЕНИЕ  
31.08.2015 № 9  
ст. Атаманская

## ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с 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), 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), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089; далее – ФКГОС -2004), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373; далее – ФГОС НОО), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897; далее – ФГОС ООО), Уставом МБОУ СОШ №4 (утвержден постановлением администрации МО Павловский район от 14.07.2015 №1134).

1.2 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 действующими ФКГОС - 2004, ФГОС НОО, ФГОС ООО, учебным планом МБОУ СОШ №4.

1.3 Учебные кабинеты функционируют в ОУ с учетом специфики образовательного учреждения, в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.4 Оборудование учебного кабинета должно позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем многообразии методических приемов и педагогического мастерства работников.

1.5 Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения программ: основной образовательной программы начального общего образования МБОУ СОШ №4 (далее - ООП НОО МБОУ СОШ №4), основной образовательной программы основного общего образования МБОУ СОШ №4 (далее - ООП ООО МБОУ СОШ №4), ФКГОС - 2004 - 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.

## **II. Требования к учебному кабинету**

2.1 Наличие в кабинете нормативных документов (стандарты – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС - 2004, примерные программы учебных предметов, курсов, рабочие программы по предмету, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации программ ООП НОО, ООП ООО, ФКГОС - 2004.

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

2.3 Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- автоматизированное место учителя (АРМ);

- интерактивная доска;

- компьютерная техника (компьютер, мультимедийное устройство, мобильная станция);
- принтер, сканер;
- телевизор.

2.4 Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программами ООП НОО, ООП ООО, ФКГОС – 2004.

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 в соответствии с программами ООП НОО, ООП ООО, ФКГОС – 2004. 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 и внеурочные 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 государственной итоговой аттестации, мониторинговым, диагностическим работам, 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 со слабоуспевающими обучающимися, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **III. 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 на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего 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 преподаваемого предмета.

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.

#### **IV. 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.

#### **V. 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 ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь.
- 5.5 Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (для кабинетов, отнесенных к категории пожароопасных).
- 5.6 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.
- 5.7 Перечень учебного и компьютерного оборудования.
- 5.8 Наличие графика занятости кабинета.
- 5.9 Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу.
- 5.10 Анализ работы кабинета.
- 5.11 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	Класс	Наименование	Количество

### 6. Оценка деятельности кабинета

6.1 Администрация школы совместно с профкомом проводит смотр учебных кабинетов 1 раз в год (январь – февраль). По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

6.2 Смотр-конкурс организуется на основании приказа руководителя ОУ, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии.

6.3 Смотр – конкурс осуществляется согласно следующим критериям деятельности:

Направление работы кабинета	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-	

	<p>информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий.</p> <p>Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронные тесты, таблицы;</li> <li>- обучающие программы;</li> <li>- электронные практикумы;</li> <li>- иллюстрации на электронных носителях;</li> <li>- электронные версии уроков;</li> <li>- презентации уроков, внеклассных мероприятий;</li> <li>- лекции;</li> <li>- сборники задач и упражнений.</li> </ul> <p>5. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-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>	
<p>2.Эстетика оформления учебного кабинета</p>	<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>	

<p>3.Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности.</li> <li>2. Регулярность проветривания помещения.</li> <li>3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).</li> <li>4.Чистота помещения и мебели.</li> <li>5. Соответствие мебели росту обучающихся.</li> <li>6. Правильное размещение штор в кабинете.</li> </ol>	
<p>4.Методическое обеспечение</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие анализа работы кабинета за предыдущий год.</li> <li>2. План развития и работы кабинета на текущий учебный год.</li> <li>3. Перспективный план развития кабинета (на 3 года).</li> <li>4. Паспорт кабинета.</li> <li>5. наличие методической литературы, справочников и т.д.</li> <li>6. Материалы для работы со слабоуспевающими, одаренными обучающимися.</li> <li>7. Наличие раздаточного, дидактического материала.</li> <li>8. творческие работы обучающихся и их размещение.</li> </ol>	