

Принято

на заседании Педагогического совета
(протокол №10 от 29.12.2016 г.)

С учетом мнения совета родителей
протокол от 22.01.2017 г.



Утверждено

приказом по средней школе № 66
от 09.01.2017 г. № 03-03/2

С учетом мнения совета обучающихся
протокол от 22.01.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №66»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66» разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 04 октября 2010 года № 986), СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов и при внедрении ФГОС НОО и ООО.

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66» (далее – Учреждение). Обучающиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях. Учебный кабинет – это учебно – воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования обучающихся. Он может быть одним из условий повышения качества знаний обучающихся и качества образования в целом. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся;

- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
 - формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
 - развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - воспитанию высокоорганизованной личности;
 - созданию оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.3. Учебные кабинеты создаются в соответствии с, Уставом и настоящим Положением на основании приказа директора Учреждения.
 - 1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебных кабинетов сразу по нескольким дисциплинам.
 - 1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821 -10 (с изменениями и дополнениями), охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
 - 1.6. При кабинетах химии, физики, биологии организуется лаборантская.
 - 1.7. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

2. Основные 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 выполнения Основной образовательной программы школы.
- 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 и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

- 2.6. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

3. Оборудование учебного кабинета.

- 3.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими рекомендациями по оснащению общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации ФГОС основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования, технического творчества обучающихся (Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 ноября 2011 г. N МД-1552/03 "Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием") и Основной образовательной программой НОО,ООО и СОО Учреждения.
- 3.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.
- 3.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования (по возможности) и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 3.4. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).
- 3.5. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.
- 3.6. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.
- 3.7. Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

- 3.8. Организация рабочих мест обучающихся 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.
- 3.9. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.
- 3.10. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.
- 3.11. Телевизоры устанавливают на специальных тумбах на высоте 1,0 - 1,3 м от пола. При просмотре телепередач размещение зрительских мест должно обеспечивать расстояние не менее 2 м от экрана до глаз обучающихся.

4. Организация работы учебного кабинета

- 4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одарёнными обучающимися, консультации и др.
- 4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов исследовательского общества обучающихся.
- 4.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:
 - проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
 - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
 - подготовка методических и дидактических средств обучения;
 - составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
 - соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
 - обеспечение сохранности имущества кабинета.
- 4.4. Оснащение учебного кабинета обеспечивается администрацией школы совместно с заведующим кабинетом.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом директора.

5.2. 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;
- организует текущий ремонт 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.

5.4. Документация учебного кабинета:

Заведующий кабинетом обязан оформлять следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета;
- инвентарная ведомость на все имеющееся оборудование;
- уголок по технике безопасности;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- проект развития кабинета на 5 лет.

6. Проведение смотра учебных кабинетов

6.1. Смотр учебных кабинетов может проводиться по приказу директора до двух раз в год.

6.3. В состав комиссии входят представители администрации, профсоюзного комитета школы, члены Управляющего совета.

6.4. В смотре принимают участие все учебные и специализированные кабинеты школы.

6.5. Оценка деятельности кабинета выполняется в соответствии с Критериями оценивания учебных кабинетов и спортивного зала (Приложение 1).

- 6.6. По результатам смотра оформляются акт смотра учебного кабинета, определяется соотношение баллов и места (Приложение 2). Результаты смотра учитываются при оплате заведующим кабинетов в соответствии с Положением о распределении средств фонда оплаты труда работников средней школы № 66
- 6.7. Результаты смотра публикуются, в том числе на сайте школы.

7. Контроль за состоянием учебных кабинетов

- 7.1. Состояние учебных кабинетов контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
- 7.2. Контроль осуществляется в течение года на соответствие кабинета санитарно-техническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, охраны труда.
- 7.3. Результаты проверки оформляются справкой, обсуждаются на административных совещаниях, инструктивно-методических совещаниях педагогов школы.

8. Порядок принятия положения, внесения в него изменений и дополнений

- 8.1. Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического Совета и утверждаются приказом директора.
- 8.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

Критерии оценивания учебных кабинетов и спортивного зала

1. Наличие паспорта (в бумажном или электронном виде) и требования к его содержанию	Баллы
План работы кабинета на текущий учебный год и проект развития кабинета	2
График работы кабинета	1
Перечень оборудования (ТСО)	1
Перечень дидактических материалов, учебников, наглядных пособий	1
Культура оформления	2
2. Наличие и использование технических средств обучения	
Мультимедийный проектор	2
Экран	1
Компьютер	1
Интерактивная доска	1
Телевизор	1
Магнитофон, видео	1
Копировально - множительная техника	2
3. Роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса	
Укомплектованность учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами по курсам и темам	5
Соответствие УМП современным требованиям	2
Порядок и систематизация размещения и хранения учебного оборудования	3
Наличие видео, аудио, презентаций	6
КИМы, наличие и систематизация	4
Внеклассная и внеурочная деятельность (олимпиады, конкурсы, кружки, объединения) и материалы к ним	4
Творческие работы обучающихся	3
Наличие стендов	2
Привлечение родителей к развитию кабинета	3
4. Портфолио учителя-предметника по ФГОС	
Дорожная карта учителя	4
Нормативно-правовые документы	3
Рабочие программы по предмету и внеурочной деятельности	6
Разработки уроков, мероприятий	6
Творческие работы, выступления	4
5. Культура оформления и соблюдение санитарно-гигиенических норм	
Соответствие предметной направленности кабинета	3

Рациональное использование пространства кабинета	3
Соблюдение чистоты	2
Наличие аптечки	2
Освещение (включая софиты)	2
Сохранность мебели	3
Соблюдение питьевого режима	2
Озеленение	3
6. Соблюдение техники безопасности	
Наличие огнетушителя, фонарика	2
Инструкции по ТБ	2
Журнал инструктажей по ТБ	2
Маркировка мебели	2
Маркировка инвентаря и розеток	2
Экран на систему отопления	1

УТВЕРЖДАЮ
 председатель комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

**АКТ
 смотра учебного кабинета**

от « ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Кабинет _____
 Заведующий (ие) кабинетом _____
 Комиссией в составе _____
 _____ был проведен смотр учебного кабинета и
 установлено:

1. Наличие паспорта (в бумажном или электронном виде) и требования к его содержанию	Баллы (максимум)	Баллы за кабинет
План работы кабинета на текущий учебный год и проект развития кабинета	2	
График работы кабинета	1	
Перечень оборудования (ТСО)	1	
Перечень дидактических материалов, учебников, наглядных пособий	1	
Культура оформления	2	
2. Наличие и использование технических средств обучения		
Мультимедийный проектор	2	
Экран	1	
Компьютер	1	
Интерактивная доска	1	
Телевизор	1	
Магнитофон, видео	1	
Копировально - множительная техника	2	
3. Роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса		
Укомплектованность учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами по курсам и темам	5	
Соответствие УМП современным требованиям	2	
Порядок и систематизация размещения и хранения учебного оборудования	3	

Наличие видео, аудио, презентаций	6	
КИМы, наличие и систематизация	4	
Внеклассная и внеурочная деятельность (олимпиады, конкурсы, кружки, объединения) и материалы к ним	4	
Творческие работы обучающихся	3	
Наличие стендов	2	
Привлечение родителей к развитию кабинета	3	
4. Портфолио учителя-предметника по ФГОС		
Дорожная карта учителя	4	
Нормативно-правовые документы	3	
Рабочие программы по предмету и внеурочной деятельности	6	
Разработки уроков, мероприятий	6	
Творческие работы, выступления	4	
5. Культура оформления и соблюдение санитарно-гигиенических норм		
Соответствие предметной направленности кабинета	3	
Рациональное использование пространства кабинета	3	
Соблюдение чистоты	2	
Наличие аптечки	2	
Освещение (включая софиты)	2	
Сохранность мебели	3	
Соблюдение питьевого режима	2	
Озеленение	3	
6. Соблюдение техники безопасности		
Наличие огнетушителя, фонарика	2	
Инструкции по ТБ	2	
Журнал инструктажей по ТБ	2	
Маркировка мебели	2	
Маркировка инвентаря и розеток	2	
Экран на систему отопления	1	

Количество баллов:

Подписи членов комиссии:

С актом смотра ознакомлен: