



Управление образования Нижнесергинского муниципального района

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«31» августа 2015г.
протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО приказом
№178 от 31.08.2015
Директор МКОУ СОШ
В.В.Быков

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете МКОУ СОШ с. Кленовское

2015

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 учащимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой .

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием с Законом "Об образовании в РФ", ФГОС НОО и 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 основных образовательных программ 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 (ФГОС, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации 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 НОО и ООО.

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

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательными программами 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. 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 (в бумажном и (или) электронном виде) 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:

- ФГОС 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 графика занятости учебного кабинета по учебному плану, 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 должно соответствовать Федеральным требованиям 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).

Заведующий кабинетом обязан иметь утвержденную директором школы «Дорожную карту» материально-технического оснащения кабинета на ближайшие 5 лет.

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 расписанием занятий внеурочной деятельности.

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:

-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 Акта приемки 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 журнала инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 5.5.Наличие правил пользования кабинетом;
- 5.6.Наличие графика занятости кабинета;
- 5.7.Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу;
- 5.8. Анализ работы кабинета за прошедший учебный год.
- 5.9.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:
Наличие перечней (в бумажном и (или) в электронном виде):
-измерителей выполнения федерального государственного образовательного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:
- учебно-методической, художественной и пр. литературы,
- дидактического и раздаточного материалов;
- ЭОР, ЦОР.

Образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

№ п/п	Тема	класс	Наименование	Количество

6. Оценка деятельности кабинета

- 6.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 6.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.
- 6.3. Организация смотра-конкурса учебных кабинетов
Смотр-конкурс организуется в МКОУ СОШ с. Кленовское один раз в год, на основании приказа директора, в котором утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии из числа членов Управляющего совета школы.

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	

	<p>ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - электронные тесты, таблицы; - обучающие программы; - электронные практикумы; - иллюстрации на электронных носителях; - электронные версии уроков; - презентации уроков, внеклассных мероприятий; - лекции; - сборники задач и упражнений. <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>	
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).</p>	

7. Рекомендуемое оснащение учебных кабинетов для обучения на уровне основного общего образования

№ п/п	Наименование модуля	Состав и предназначение оборудования, входящего в модуль	Количественный состав автоматизированного оборудования	
			педагога	обучающегося
1	модуль: технические средства обучения:			
1.1.	Специализированный программно-аппаратный комплекс (СПАК)	Обеспечивает применение ИКТ СПАК включает в себя: - персональный ноутбук (компьютер), с программным обеспечением; - интерактивное оборудование; - интерактивную доску; - мультимедийный проектор;	1 1 1 1	- - - -
1.2.	Специализирован	- персональный ноутбук (компьютер), с	-	1 ед. на

	ный программно-аппаратный комплекс (СПАК)	программным обеспечением;		1 ученика
1.3.	Универсальная платформа для перемещения, хранения и подзарядки компьютерного оборудования	Обеспечивает межпредметное (межкабинетное) использование оборудования	1	-
2	Лабораторное и демонстрационное оборудование			
2.1.	Обучающая цифровая лабораторная учебная техника	Мобильный или стационарный лабораторный комплекс	1	По комплекту оборудования на 4 чел. 1
2.2.	Обучающая традиционная лабораторная техника	Наборы традиционных лабораторных приборов	1	По комплекту оборудования на 4 чел. 1
3	Наглядные пособия по предметам			
3.1.	Наглядные пособия по предметам	Традиционные наглядные пособия: макеты, модели, слепки, муляжи, глобусы, таблицы, карты и т.д.	1	По комплекту оборудования на 1 чел. 1
4	Информационно-методическая поддержка педагога			
4.1.	Методические материалы			
4.2.	Программа непрерывного повышения квалификации	Часть программ повышения квалификации, отвечающим требованиям реализации ФГОС ООО в объеме 108 час. не реже 1 раза 1 раз в 5 пять лет.		

8. Образец «Правил пользования учебным кабинетом обучающимися»

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Необходимо проветривать кабинет каждую перемену.
3. Обучающимся в кабинете запрещается:
 - Загромождать проходы сумками и портфелями;
 - Передвигать мебель;
 - Приносить посторонние предметы на уроки;
 - Трогать электрические розетки;
 - Садиться и загромождать радиаторы отопления.



В настоящем документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____
Директор школы: И. В. Шевченко листов _____
«14» августа 2010 г.