

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Назарово Красноярского края

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 3»



Е.В. Петров

Приказ № 01-04-239/4
от 12.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» г. Назарово Красноярского края 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 (СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»).

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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» г. Назарово Красноярского края (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.

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с, Уставом и настоящим Положением на основании приказа директора Учреждения.

1.3. 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.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821 -10 (с изменениями и дополнениями), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. При кабинетах химии, физики, биологии организуется лаборантская.

1.6. 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 (Федеральный государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации основной общеобразовательной 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.

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 одаренными 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 школы.

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: