

Принято
педагогическим советом
Протокол № 1
От « 30 » 08 2014 г.

Утверждено
приказом директора
ГБОУ РК "С(К)Ш №42" г. Воркуты
от 20.07.2015 № 17



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ В ГБОУ РК "С(К)Ш № 42" г. Воркуты

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 обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием со ст. 7 Закона РФ "Об образовании", 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, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, секций;
- 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.

2. Требования к учебному кабинету

2.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации учебных программ, реализуемых школой.

2.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.4. 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.

2.5. Наличие планов и отчётов работы учителя, планов-конспектов открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытых уроков, родительские собрания, внеклассные мероприятия и др.).

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам 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.

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, программе индивидуальных и коррекционных занятий с обучающимися.

1. 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 начальной 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. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки.

3.5. 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.

3.6. 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;

3.7.Полы в учебных кабинетах должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

3.8.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 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.

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;

5.4.Наличие инвентарной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;

5.5.Наличие правил техники безопасности.

5.5.Наличие правил пользования кабинетом;

- 5.6. Наличие акта приемки кабинета на предмет подготовки к функционированию;
- 5.7. Наличие графика занятости кабинета;
- 5.8. Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу;
- 5.9. Анализ работы кабинета.

6. Оценка деятельности кабинета

- 6.1. Выполняется на основании смотр-конкурса учебных кабинетов 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 ГОУ РК "С(К)Ш №42" г. Воркуты один раз в год, на основании приказа директора, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии.

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, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий. Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов: - электронные тесты, таблицы; - обучающие программы; - иллюстрации на электронных носителях; - электронные версии уроков; - презентации уроков, внеклассных мероприятий; - сборники задач и упражнений. 5.Порядок систематизации и хранения учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений. 6.Наличие папок со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов. 7. Культура оформления материалов для стендов. 8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете	
2.Эстетика оформления учебного кабинета	1.Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета. 2.Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения. 3.Оформление рабочего места учителя. 4. Оптимальность организации пространства кабинета	

3.Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	1.Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности 2.Регулярность проветривания помещения. 3.Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо). 4.Чистота помещения и мебели. 5.Соответствие мебели росту обучающихся. 6.Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна).	
---	--	--