

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ Дубовоовражской СОШ
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ
Дубовоовражской СОШ
от 26.09.2014 № 1249



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете в соответствии
с требованиями ФГОС НОО и ООО

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете регламентирует требования к оборудованию, оснащению, документации кабинета, организацию работы и оценку деятельности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС НОО и ООО; Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утвержденными приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189).

1.3. Положение имеет статус локального нормативного акта Организации, принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора.

1.4. Учебный кабинет – это учебное помещение, 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 действующим федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебным планом.

2. Требования к учебному кабинету

2.1. Современный учебный кабинет обеспечивает возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования 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.

2.2. 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 стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательными программами школы.

2.5. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.6. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;

- рекомендации для обучающихся 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;

- расписание работы учебного кабинета по основной программе, программе дополнительного образования, индивидуальной работе с обучающимися;

- классный уголок.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности в учебном кабинете.

2.8. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

3. Оборудование учебного кабинета

3.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения, требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03 и обеспечивать возможность безопасной и комфортной организации всех видов учебной и внеурочной деятельности для всех участников образовательного процесса.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

3.3. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.4. 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;

3.5. Оснащение учебных кабинетов начального общего и основного общего образования должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и обучающихся;
- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательного процесса;
- программным обеспечением, позволяющим педагогу и обучающимся наиболее полно реализовать профессиональные и образовательные потребности;
- традиционными средствами обучения по предметным областям, которые содержат различные средства наглядности, а также лабораторное и демонстрационное оборудование, приборы и инструменты для проведения натуральных экспериментов и пр.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

3.9. 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.

4. Организация работы учебного кабинета

4.1. Учащиеся 1-4 обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, учащиеся 5-11 классов – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

4.2. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

4.3. 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:

- анализирует состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планирует и организует систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составляет план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следит за его выполнением;
- содержит кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимает меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- ведет учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
- обеспечивает сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правил поведения учащихся в кабинете, проводит соответствующие инструктажи с учащимися с регистрацией в журнале;
- организует внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), внеурочную деятельность, отражает ее в расписании работы кабинета;
- способствует созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

5. Документация кабинета

5.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО;
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень учебного оборудования;
 - каталог УМК;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - акт-разрешение на проведение занятий;
 - график работы;
 - перспективный план развития кабинета на 3 года;
 - план развития и работы кабинета на текущий учебный год.
- Инструкции по охране труда;
- Инструкции по технике безопасности;
- Программы вводного и первичного инструктажей;
- Журнал по охране труда;

6. Оценка деятельности кабинета

6.1. Выполняется по следующим критериям (Приложение 1).

6.2. Оценку деятельности кабинетов проводит тарификационная комиссия один раз в год.

6.3. По результатам оценки подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты. Максимальный процент доплаты за кабинет

устанавливается за максимальное количество набранных баллов – 108 баллов. Размер доплаты за кабинет при наименьшем количестве баллов, устанавливается пропорционально.

Приложение 1

Критерии оценки организации работы кабинета _____

Критерии	Максим. кол-во баллов	Полученное кол-во баллов
Эстетическое оформление кабинета	13	
создание единства стиля оформления кабинета	2	
оптимальность организации пространства кабинета	2	
организация рабочего места преподавателя и учащихся	2	
наличие постоянных и сменных информационных стендов	2	
привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения	2	
озеленение класса	3	
Документация кабинета	19	
должностная инструкция заведующего кабинетом	2	
паспорт кабинета: - договор о полной материальной ответственности (при необходимости); - перечень мебели; - перечень технических средств обучения; - перечень учебного оборудования; - каталог УМК; - каталог библиотеки кабинета; - акт-разрешение на проведение занятий; - график работы; - перспективный план развития кабинета на 3 года; - план развития и работы кабинета на текущий учебный год	6	
Стендовый материал учебного кабинета должен содержать: - рекомендации для обучающихся 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; - расписание работы учебного кабинета по основной программе, программе дополнительного образования, индивидуальной работе с обучающимися;	5	
правила поведения для обучающихся	2	
федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО	1	
государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета	1	
санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10 в последней редакции (частичный материал, необходимые приложения)	2	
Обеспечение охраны труда	17	
акт-разрешение на проведение занятий	1	
программы вводного и первичного инструктажей, инструкции по охране труда, правила работы, журнал регистрации	3	

инструктажей с обучающимися		
наличие инструкций по ОТ: - по электробезопасности; - пожарной безопасности; - при работе с компьютером, мультимедийной техникой, интерактивной доской и др.	3	
соблюдение условий электробезопасности	2	
соблюдение условий пожарной безопасности, обеспечение первичными средствами пожаротушения	2	
наличие средств оказания первой медицинской помощи	2	
разрешение на эксплуатацию оборудования	2	
наличие вытяжной вентиляции	2	
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	17	
организация рабочих мест	2	
состояние освещенности, чистота светильников	2	
расстановка ученической мебели	2	
соблюдение чистоты помещения и мебели	3	
создание условий для хранения рабочих и информационных материалов	2	
соответствие мебели росту обучающихся, маркировка	2	
исправное состояние софитов	2	
окраска в светлые тона стен, потолков	2	
Оснащение современными техническими средствами обучения	6	
автоматизированное рабочее место учителя	2	
интерактивная доска	2	
мультимедийный проектор	2	
Учебно-методическое обеспечение	15	
укомплектованность методической литературой	2	
укомплектованность учебной литературой	2	
укомплектованность справочными, информационными и подобными материалами	2	
наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение	2	
наличие наглядных средств обучения, их систематизация	2	
наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов: - электронные тесты, таблицы; - обучающие программы; - электронные практикумы; - иллюстрации на электронных носителях; - электронные версии уроков; - презентации уроков, внеклассных мероприятий; - лекции; - сборники задач и упражнений.	3	
наборы традиционных лабораторных приборов	2	
Организация работы кабинета в инновационном режиме	6	
наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т.п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий	3	
наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в экспериментальную деятельность, внедрение здоровьесберегающих технологий и т.п.)	3	
Организация работы кабинета во внеурочное время	7	

наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.п.	2	
работа кружков и наличие соответствующих программ	2	
проведение предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т.п., наличие соответствующих планов работы	3	
Результативность работы кабинета	8	
организация мониторинговой деятельности преподавателя (анализ успеваемости учащихся)	3	
результативность работы с одаренными учащимися (победители предметных олимпиад различного уровня за последние 2 года)	2	
организация аналитической деятельности (анализ работы кабинета за последние 2 года)	3	
ИТОГО	108	

Председатель тарификационной комиссии:

Члены тарификационной комиссии:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587536

Владелец Тенеряднова Светлана Николаевна

Действителен с 11.10.2022 по 11.10.2023