

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 5
от 30.03.15



Утверждено
Директором МБОУ СОШ №124
М.В. Дмитриевой
Приказ № 99 от 01.04.15

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете (ФГОС ООО) МБОУ СОШ № 124

1.

2. 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 в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием с Законом РФ № 273 "Об образовании в РФ" от 29.12.12 г, 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, 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.

3. 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 реализации учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

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 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 в результате введения ФГОС ООО. 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 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:

- государственный образовательный стандарт 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 расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

4. 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 основной 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. 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 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, ЦОР, ЭОР и др;
- 5.4.Наличие инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;
- 5.5.Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике 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.
- 5.10.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:

Перечни:

- измерители выполнения федерального государственного образовательного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:
- учебно-методическая, художественная и пр. литература,
- дидактический и раздаточный материалы;
- 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 МБОУ СОШ №17 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	<p>1.Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования.</p> <p>2.Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем).</p> <p>3. Порядок хранения оборудования в кабинете.</p> <p>4.Обеспеченность материалами образовательного стандарта: справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий.</p> <p>Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных 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	1.Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники 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).	
---	---	--

4. Оснащение учебных кабинетов для основной ступени 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.	Специализированный программно-аппаратный комплекс (СПАК)	- персональный ноутбук (компьютер), с программным обеспечением;	-	1 ед. на 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	Мобильный или стационарный	1	По 1

	цифровая лабораторная учебная техника	лабораторный комплекс		комплекту оборудования на 4 чел.
2.2.	Обучающая традиционная лабораторная техника	Наборы традиционных лабораторных приборов	1	По комплекту оборудования на 4 чел.
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.
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.		

9. Образец «Правила пользования учебным кабинетом обучающимися»

9.1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.

9.3. Запрещается:

- Загромождать проходы сумками и портфелями;
- Передвигать мебель;
- Приносить посторонние предметы на уроки;
- Трогать электрические розетки;- Садиться и загромождать радиаторы отопления.

9.4. Необходимо проветривать кабинет каждую перемену.