

ПРИНЯТО на Педагогическом совете протокол № 5 от 05.10.2019г.	УТВЕРЖДАЮ: _____ Гребнева И.Л., директор МАОУ СОШ №2 УИИЯ приказ № 722 од от 05. 10.2019г.
--	--

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете разработано в соответствии

- с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.),

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.10г. № 1241, от 22.09.11г. № 2357, от 18.12.2012г. № 1060, от 29.12.2014г. №1643, от 31.12.2015г. №1576);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12. 2014 г. № 1644, от 31.12.2015 г. № 1577);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1645, от 31.12.2015 г. № 1578, от 29.06.2017 г. № 613);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 ноября 2015 г. № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"»;- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МАОУ СОШ № 2 УИИЯ).

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеурочная работа с учащимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС), основной образовательной программой школы, учебным планом, планом внеурочной деятельности.

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования в рамках реализации ФГОС всеми обучающимися;

- выявление и развитие способностей учащихся в любых формах организации образовательной деятельности, организации общественно-полезной деятельности, в том числе учебной и производственной практики;

- работу с одаренными детьми, организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности в формах, адекватных возрасту учащихся, и с учетом особенностей реализуемых в образовательном учреждении основных и дополнительных образовательных программ;

- освоение учащимися с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении, включая оказание им индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи, а также необходимой технической помощи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
 - участие учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии образовательной среды образовательного учреждения, а также в формировании и реализации индивидуальных учебных планов и образовательных маршрутов учащихся;
- эффективного использования времени, отведенного на реализацию части основной образовательной программы, формируемой участниками учебного процесса, в соответствии с запросами обучающихся и воспитанников и их родителей (законных представителей), спецификой образовательного учреждения и с учетом национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется учебный процесс;
- использование современных образовательных технологий;
 - активное применение образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных образовательных технологий);
 - эффективную самостоятельную работу учащихся;
 - физическое развитие учащихся;
 - обновление содержания основной образовательной программы, а также методик и технологий ее реализации в соответствии с динамикой развития системы образования, запросами учащихся и их родителей (законных представителей), а также с учетом национально-культурных, демографических, климатических условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. 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 образовательных отношений, а также требованиям пожарной безопасности.

2.2. Оснащение учебного кабинета должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и учащихся;
- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательной деятельности;
- автоматизированное рабочее место (АРМ) включает компьютерное рабочее место и специализированное цифровое оборудование;
- программное обеспечение, позволяющие педагогу и учащимся 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 образовательной деятельности.

2.7. 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;

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

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

3. Организация работы учебного кабинета

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

3.2. 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.

3.4. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
- 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 учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.

4. Требования к документации кабинета

4.1. 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;

. Наличие паспорта кабинета.

4.2. Наличие плана развития кабинета.

4.3. Наличие графика работы кабинета.

4.4. Наличие заверенных инструкций по ОТиТБ.

4.5. Наличие аптечки и ее укомплектованности (в спецкабинетах).

4.6. Наличие журналов инструктажей по ТБ для учащихся (в спецкабинетах).

4.7. Наличие акта-разрешения на эксплуатацию кабинета (в спецкабинетах).

5. Организация смотр-конкурса учебных кабинетов

5.1. Смотр-конкурс организуется в образовательной организации один раз в год на основании приказа директора, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии определяется приказом директора школы. В её состав могут входить директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе,

административно-хозяйственной части, председатель профсоюзного комитета школы, руководители методических объединений, инженер по ОТиТБ.

5.2. Участниками смотра-конкурса являются все учебные кабинеты.

5.3. Цель смотра-конкурса: выявить уровень соответствия учебного кабинета требованиям ФГОС.

5.4. Основными задачами смотра-конкурса является:

- совершенствование образовательной деятельности;
- изучение динамики развития материально-технической, наглядно - демонстрационной, дидактической базы кабинетов;
- проверка соблюдения санитарно-гигиенических требований;
- контроль за соблюдением требований безопасности при организации обучения и труда.

5.5. Учебный кабинет оценивается согласно критериям:

5.1.1. Учебно-методическое, техническое обеспечение кабинета:

5.1.1.1. Наличие дидактического, наглядного материала, электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов по предмету, их систематизация.

5.1.1.2. Использование технических, информационно-коммуникационных средств обучения их рациональное размещение.

5.1.1.3. Наличие автоматизированных рабочих мест педагогических работников.

5.1.1.4. Наличие автоматизированных рабочих мест обучающихся.

5.1.2. Соответствие кабинета санитарно — гигиеническим, противопожарным требованиям, правилам ТБ, способствующим сохранению здоровья учащихся и педагогов:

5.1.2.1. Наличие паспорта кабинета.

5.1.2.2. Наличие плана развития кабинета.

5.1.2.3. Наличие графика работы кабинета.

5.1.2.4. Наличие заверенных инструкций по ОТиТБ.

5.1.2.5. Наличие аптечки и ее укомплектованности (в спецкабинетах).

5.1.2.6. Наличие журналов инструктажей по ТБ для учащихся (в спецкабинетах).

5.1.2.7. Наличие акта-разрешения на эксплуатацию кабинета (в спецкабинетах).

5.1.2.8. Уровень освещенности кабинета (функционирование всех светильников).

5.1.2.9. Чистота помещения и мебели.

5.1.2.10. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

5.1.3. Эстетика оформления учебного кабинета, порядок хранения материала и оборудования:

5.1.3.1. Оформление рабочего места учителя.

5.1.3.2. Культура оформления материалов на информационных стендах.

5.1.3.3. Актуальность содержания стендов.

5.1.3.4. Сохранность мебели.

5.1.3.5. Порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т.д..

5.2. Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале: «5» - данное качество выражено на высоком уровне, «4» - данное качество выражено на хорошем уровне, «3» - качество проявляется на удовлетворительном уровне, «2» - качество проявляется на неудовлетворительном уровне, «0» - данное качество отсутствует.

5.3. По результатам смотра-конкурса издается приказ по школе, в котором подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате.