

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете разработано в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №34» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся школы и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. 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.

2.2. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми учащимися;
- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной 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;

- проведение наблюдений и экспериментов, 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.

2.3. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков и расписанием занятий внеурочной деятельности.

2.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;

2.6. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей среди учителей, проводящих уроки по данному предмету в кабинете.

2.7. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы школы:

- ФГОСы по предметам базисного учебного плана школы;
- образовательные программы по предметам учебного плана школы;
- учебные программы по предметам учебного плана;
- планируемые результаты обучения по предметам учебного плана школы;
- расписание учебных занятий по обязательной программе;
- расписание занятий по внеурочной деятельности;
- расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам учебного плана школы;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, в том числе в электронном виде.

2.8. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам учебного плана школы;
- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов), видеофильмов по содержанию предметов учебного плана школы;
- аннотированные перечни развивающих, обучающих контролирующих игр.

2.9. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, подключением к Интернету, находящийся в локальной сети;
- принтер \ сканер;
- документ-камера.

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

2.11. Наличие вариативного дидактического материала по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.), необходимого для выполнения учебных программ, реализуемых школой в результате введения ФГОС ООО. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

2.12. 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.).

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

2.14. 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.

2.15. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель и правильная расстановка;
- отсутствие посторонних предметов;
- наличие системы проветривания и обеззараживания воздуха.

2.16. Учебный кабинет должен быть обеспечен аптечкой для оказания доврачебной помощи. Кабинеты: физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, мастерские, спортивные залы должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

3. 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, 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;
- 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 натурных 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 износостойкой, 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.

4. Организация работы учебного кабинета

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

4.2. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом и настоящим Положением.

4.3. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно ФГОС;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку;
- следить за озеленением кабинета;
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью;
- обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией: каталогами, справочниками, инструкциями;
- составлять дорожную карту развития кабинета на 4 года и план развития работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- организовывать внеклассную работу по предметам, отражать её в расписании работы

кабинета;

- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале;
- вести паспорт кабинета;
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и обучающихся.

4.5. Заведующий кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.

5. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

5.1. Оборудование учебного кабинета, является неотъемлемым имуществом, которым школа распоряжается на основании Устава.

5.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит общеобразовательной организации на правах собственности.

5.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику школы.

6. Оценка деятельности кабинета

6.1. Выполняется на основании «Положения о смотре-конкурсе кабинетов» один раз в год.

6.2. Организация смотра-конкурса учебных кабинетов организуется на основании приказа директора, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии.

6.3. По результатам смотра-конкурса подводятся итоги и в соответствии с «Положением об оплате труда» осуществляются выплаты за заведование кабинетом.