

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ гимназия №7  
г. Балтийска

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Н.Л.Лысенко

## Положение об учебном кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет - это учебное помещение МБОУ гимназия №7 г. Балтийска (далее - Гимназия), 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 общего образования, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011г., регистрационный N19682), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. N 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011г., регистрационный N 19993), Уставом Гимназии.

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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.

## **1. Требования к учебному кабинету**

1.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

1.2. 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.

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

1.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой Гимназии.

1.5. 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. 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.

1.6. 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.).

*сложение об учебном кабинете*

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

1.8. 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.

1.9. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.10. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

## **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 образовательного процесса, а также требованиям пожарной безопасности.

2.2. Оснащение учебных кабинетов 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.

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 образовательного процесса.

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

*Положение об учебном кабинете*

приказом директора Гимназии 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.

**4.3. 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 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 перспективного плана развития кабинета;

5.8. Анализ работы кабинета.

5.9. 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 гимназия №7 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"> <li>- электронные тесты, таблицы;</li> <li>- обучающие программы;</li> <li>- электронные практикумы;</li> <li>- иллюстрации на электронных носителях;</li> <li>- электронные версии уроков;</li> <li>- презентации уроков, внеклассных мероприятий;</li> <li>- лекции;</li> <li>- сборники задач и упражнений.</li> </ul> <p>5. Порядок систематизации и хранения учебников, справочноинформационной, 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,</p>	
2. Эстетика оформления учебного	<p>1 Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.</p> <p>2.Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.</p>	

## Положение об учебном кабинете

кабинета	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, 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 затемнения на окнах в кабинете	

## 7. Оснащение учебных кабинетов для 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), - интерактивное оборудование; - интерактивную доску; - мультимедийный проектор;	1 1 1 1	-
2	Лабораторное и демонстрационное оборудование			
2.1.	Обучающая цифровая лабораторная учебная техника	Мобильный или стационарный лабораторный комплекс	1	По 1 комплекту оборудования на 4 чел.
2.2.	Обучающая традиционная лабораторная техника	Наборы традиционных лабораторных приборов	1	По 1 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 1 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 36 час. не реже 1 в 5 пять лет.		

## **8. Образец «Правила пользования учебным кабинетом обучающимися»**

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

8.2. **Запрещается:**

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

8.3. Необходимо проветривать кабинет каждую перемену.

Положение согласовано на заседании педагогического совета Гимназии 30 августа 2018 года (протокол № 1).