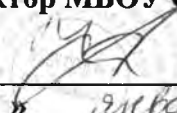


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1 р.п. Переяславка муниципального
района имени Лазо Хабаровского края**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 17 от

« 16 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1


Е.А. Черепанова
« 16 » январь 2018 г.
Приказ № 409 от « 14 » 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 –ФЗ «Об образовании», приказом от 20.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

1.3. Кабинет - это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в которых проводятся уроки, внеклассные занятия, воспитательная работа с учащимися.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

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

1.6. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Требования к учебным кабинетам

2.1. Требования к методическому обеспечению кабинета:

2.1.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.

2.1.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы.

2.1.4. Наличие программ, норм оценок по предмету, поурочных и календарно-тематических планов.

2.1.5. Наличие экзаменационных материалов, тестов, тематических, итоговых контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов.

2.1.6. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.1.7. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов и т.д.)

2.2. Требования к оборудованию кабинета:

2.2.1. Укомплектованность кабинета средствами материально-технического обеспечения:

- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства;
- учебно-практическое оборудование.

2.2.2. Оснащенность кабинета необходимым лабораторным оборудованием в соответствии с профилем кабинета.

2.3. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:

2.3.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности

2.3.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.3.3. Часть средств обучения, составляющая текстовой и изобразительный материал, должна храниться в шкафах.

2.3.4. Таблицы должны храниться в специально установленных местах.

2.3.5. Таблицы размещают в секциях по классам, темам с указанием списка и номера таблиц.

2.3.6. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

2.4. Требования к оформлению интерьера кабинета:

2.4.1. Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

2.4.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

2.4.3. На передней стене кабинета могут быть, экспонируемые постоянно.

2.4.4. На боковой стене рекомендуется размещать стенды со сменной информацией.

2.4.5. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения.

3. Организация работы кабинета

3.1. Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Ответственный учитель является организатором работы учителей-предметников и учащихся. Обязанности ответственного учителя:

3.1.1. Оформление необходимой документации учебного кабинета;

3.1.2. Организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;

3.1.3. Обновление учебно-методического материала;

3.1.4. Сохранение материально-технической базы кабинета.

4. Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.2. Один раз в полугодие (в декабре и апреле) контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

4.3. Один раз в год осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

— наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;

- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

4.4. Аттестация учебного кабинета осуществляется один раз в два года.

4.5. Дополнительная аттестация в межаттестационный период возможна при подаче педагогом заявления (в свободной форме) до 15 декабря текущего года.

5. Необходимая документация учебного кабинета:

5.1. Паспорт учебного кабинета.

5.2. Каталог демонстрационного и лабораторного оборудования.

5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

5.4. График работы учебного кабинета.

5.5. План работы учебного кабинета на учебный год.

5.6. Критерии оценки кабинетов

Кабинет оценивается по следующим критериям:

№ п/п	Критерий	Оценка 0, 1, 2
1.	<i>Документация кабинета</i>	
1.1.	Паспорт кабинета	2
1.2.	План работы кабинета на текущий учебный год	2
1.3.	Картотека учета демонстрационного и лабораторного оборудования	2
2.	<i>Индивидуальные особенности кабинета</i>	
2.1.	Коллекции по предмету	2
3.	<i>Информатизация</i>	
3.1.	Наличие Интернета и работа с ним (заполнение Дневник. ру)	2
3.2.	Мультимедийная презентация учебного кабинета	2
4.	<i>Оформление кабинета в соответствии с требованиями СанПиН</i>	
4.1.	Чистота помещения и мебели (состояние столов, стульев учителя, учащихся, состояние полов)	2
4.2.	Цветовая гамма классной комнаты	2
4.3.	Эстетика и культура оформления кабинета	2
5.	<i>Техника безопасности</i>	
5.1.	Ведение документов по инструктажу по технике безопасности (наличие инструкций по технике	2

	безопасности, журнала по безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебном помещении, схем эвакуации и прочее). Для классных руководителей, учителей физики, химии, технологии, физической культуры, информатики.	
5.2.	Наличие и состояние аптечки (обязательно для кабинетов физики, химии, биологии, информатики, спортивного зала)	2
6.	Материально-техническая база	
6.1.	Сохранность компьютерного оборудования.	2
6.2.	Систематизация демонстрационного (в т.ч. наглядные пособия) и лабораторного оборудования по темам, оформление каталога.	2
6.3.	Сохранность мебели (шкафы, парты, стулья)	2
7.	Учебно-методическое обеспечение	
7.1.	Хранение учебно-наглядных пособий, дидактического, справочно-информационного материала, их классификация (оформление тематических папок, список вещей, находящихся в шкафу на каждой полке). Удобство поиска необходимого материала.	2
7.2.	Наличие специализированных стендов (информационные стенды по предмету). Состояние, эстетичность стендового материала.	2
7.3.	Наличие классного уголка, его тематика, оформление, эстетичность.	2
8	Перспективы развития кабинета (план работы кабинета на будущий год)	2
10	Итого:	18 баллов
Оценивание каждого показателя осуществляется по трехбалльной системе: "0" баллов - несоответствие критериям, "1" балл - частичное соответствие критериям, "2" балла - соответствие критериям в полном объеме.		

6.Срок действия Положения

6.1.Срок действия Положения не ограничен.

6.2.При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

Приложение №1

к Положению об
учебном кабинете

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

_____ № _____

Ответственный за кабинет:

учитель _____

класс _____

Общая площадь- _____

Количество

посадочных мест- _____

Наличие лаборантской _____

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. Анализ работы кабинета за истекший год.
8. Задачи работы на текущий год.
9. План работы кабинета на текущий учебный год.
10. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
11. Журнал регистрации инструктажа с учащимися
(для кабинетов физики, химии, технологии, информатики, физической культуры, биологии, ОБЖ)

12. Опись имущества (мебель, техника).
13. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
14. Наименование печатных изданий.
15. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).