

 Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ «Ильменская СОШ»

Руднянского муниципального района

Волгоградской области

от 30.12.2020 № 278

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете в МКОУ «Ильменская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области**

**1. 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 образования, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации”, ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

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 учащимися:

- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов,

самореализации учащихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, клубов, секций, студий;

- овладения учащимися 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 учащихся опыта самостоятельной образовательной, общественной,

проектно-исследовательской деятельности;

- включения учащихся 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 учащимися материальных и информационных объектов.

**2. Требования к учебному кабинету**

2.1.Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный

стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих

деятельность по реализации 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 соответствие с требованиями

ФГОС.

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 лицеем

в результате введения ФГО НОО и 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 учащихся;

-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.

**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 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 должно обеспечиваться:

-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 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 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 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 учащийся 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 лицея

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 о назначении заведующего кабинетом;

5.2.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;

5.3.Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике

безопасности.

5.4.Наличие акта приемки кабинета на предмет подготовки к функционированию.

5.5.Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу.

5.6. Анализ работы кабинета.

5.7.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,

- дадактический и раздаточный материалы;

- ЭОР, ЦОР.

Образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

**6. Оценка деятельности кабинета**

6.1. Выполняется один раз в год в качестве смотра кабинетов.

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 МКОУ «Ильменская СОШ» один раз в год, на

основании приказа директора, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной

комиссии.

Критерии оценки деятельности кабинета.

**7. Правила пользования учебным кабинетом обучающимися**

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

7.2. Запрещается:

- Загромождать проходы сумками и портфелями;

- Передвигать мебель;

- Приносить посторонние предметы на уроки;

- Трогать электрические розетки;

- Садиться и загромождать радиаторы отопления.