

МБОУ СОШ №5 с. Иглино

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом школы

Протокол

от 13.01.2020 г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №5 с. Иглино

от 13.01.2020 г. №39/1

/А.Р.Кинзябулатов /

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей

от 13.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете МБОУ СОШ №5 с. Иглино (далее по тексту - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. N 373, Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28, и других нормативных правовых актов.

1.2. Учебный кабинет создается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Положением и Уставом образовательной организации на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.3. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики образовательной организации в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

1.5. Оборудование учебного кабинета должно обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с

утвержденной рабочей программой.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- требованиям Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утвержденных постановлением Главного

государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28;

-Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2010 г. N 1639;

- требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479.

1.7. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- формированию и развитию универсальных учебных действий;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

Основные требования к учебному кабинету

1.8. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, Федеральный государственный образовательный стандарт, календарно-тематическое планирование, контрольно-измерительные материалы, требования и другое), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы Учреждения.

1.9. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

1.10. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой Учреждения.

1.11. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-

методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы Учреждения.

1.12. Состав оборудования кабинета.

Специальное оборудование кабинета включает всю совокупность предметов и материалов, которые на уроках и во внеклассной работе служат источником знаний обучающихся. В учебный фонд входят не только пособия, специально изданные или выпущенные с целью обучения, но и разнообразные пособия внеурочного назначения, которые находят применение на уроках и в составе оборудования кабинета приобретают значение учебных пособий. Специальное оборудование каждого предметного кабинета имеет специфический характер и значительно различается между собой по содержанию, а отчасти и по форме. Это следующее оборудование:

1.12.1. Наглядные и звуковые пособия:

- настенные (карты, сменные обучающие стенды, картины);
- раздаточные (карточки, репродукции-открытки, фотографии, атласы, контурные карты и др.);
- наглядные экскурсионные пособия (предметы и документы прошлого);
- демонстрационные картины таблицы (аппликации).

1.12.2. Объемные наглядные пособия: модели, макеты, муляжи. Экранные и звуковые пособия:

- диафильмы, диапозитивы, кинофильмы, видеофильмы, кинофрагменты;

1.12.3. Текстовые пособия: книги, брошюры, журналы, текстовые работы обучающихся, вырезки из газет и журналов. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

1.12.4. Общее оборудование состоит из мебели (стол учителя и столы обучающихся, шкафы, доски, подставки или подставки-тележки для аппаратуры и т.п.), приспособлений для хранения и демонстрации пособий, экранной и звуковоспроизводящей аппаратуры (проектор, аудио-система, mp3-проигрыватель и т.п.), экрана, штор.

1.12.5. Учебный фонд кабинета состоит из следующих отделов:

- Собрание наглядных демонстрационных пособий.
- Собрание раздаточных и наглядных выставочных пособий.
- Собрание объемных наглядных пособий.

- Медиатека и фильмотека.
- Библиотека.
- Фонотека.
- Собрание текстовых раздаточных материалов.
- Архив кабинета - хранилище работ обучающихся (письменных, графических, фотографий).

- Справочный аппарат кабинета, который облегчает нахождение, использование и учет всех собранных в кабинете материалов.

1.12.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета:

Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов. Цвет стен - бежевый (допускаются оттенки), потолок - белый, пол - коричневый, серый (допускаются оттенки) с покрытием: линолеум (с соблюдением Правил пожарной безопасности). Рамы и подоконники белого цвета, жалюзи - цвет от бежевого до розово-коричневого (оттенки допускаются).

Оформление кабинета.

Оптимальность организации пространства кабинета:

- место педагога,
- ученические места - не менее 30;
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- рекомендации для обучающихся 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.

1.12.7. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения, требованиям пожарной безопасности ППБ и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

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

Требования к документации кабинета

1.13. В учебном кабинете должен находиться паспорт кабинета, содержащий:

- договор о полной материальной ответственности;
- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- акт-разрешение на проведение занятий;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

1.14. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора Учреждения в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

1.15. Заведующий кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;

- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

1.16. Заведующий кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

Приложение

к Положению об учебном кабинете

МБОУ СОШ №5 с. Иглино

ПАСПОРТ

учебного кабинета № _____

2020-2025 учебный год

Ф.И.О. заведующего кабинетом:

Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете: Площадь кабинета:

Число рабочих мест:

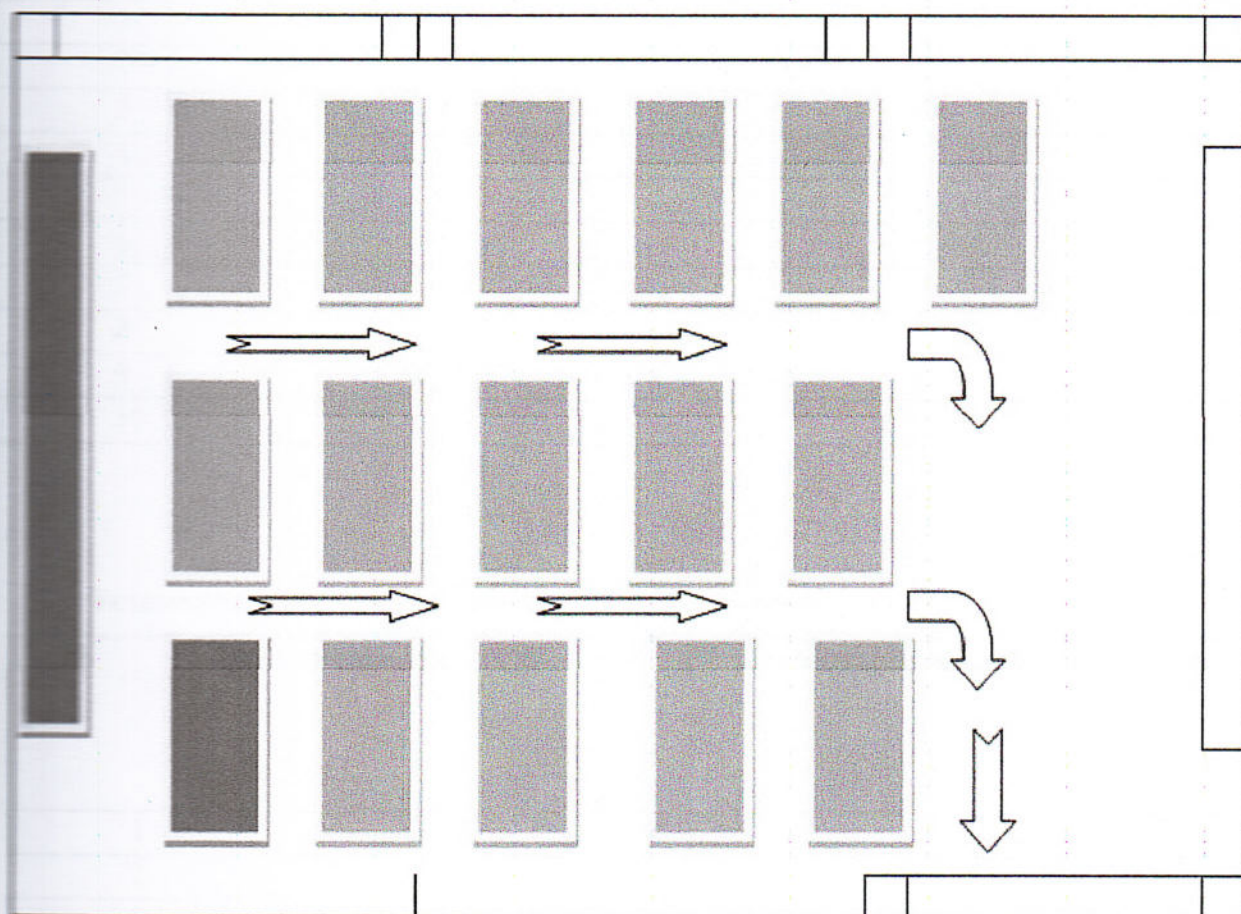
Перечень документов в кабинете

№ п/п	Наименование	Наличие
1	Паспорт кабинета	
2	Занятость кабинета	
3	План-схема кабинета	
4	Папка «Инструкции по охране труда педагога»	
5	Папка «Инструкции по технике безопасности, правила поведения для обучающихся»	
6	План эвакуации из кабинета	

Занятость кабинета

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

План-схема кабинета



2. Оборудование кабинета

№	Наименование	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Технические средства обучения учебного кабинета

№	Наименование ТСО	Инвентарный номер	Количество
1			
2			
3			
4			

3. Перспективный план развития кабинета на 2020-2025 годы

№	Что планируется	Количество	Сроки	Ответственный
1	Текущий ремонт кабинета		Ежегодно	Зав. кабинетом
2	Обновлять дидактический материал		Сентябрь - май	Зав. кабинетом
3	Пополнять КИМ/КОМ по предметам в соответствии с требованиями ФГОС		Сентябрь - май	Зав. кабинетом

4	Разработать мониторинг достижений обучающихся по основным предметам		Сентябрь - декабрь	Зав. кабинетом
5	Пополнять портфолио обучающихся		Сентябрь - май	Зав. кабинетом
6	Разработать папку индивидуальных достижений на каждого учащегося		Сентябрь - май	Зав. кабинетом
7	Оформлять постоянные наглядные пособия		Сентябрь - октябрь	Зав. кабинетом



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
11 (одинадцать) листов
директор МБОУ СОШ №5 с.Ирлино РБ
Подпись И.А.Р. Кинзбугаев