

**Образовательная организация -
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

дер. Елымбаево

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю:
Директор МБОУ Нартасская СОШ
В.П.Семенов
Пр. № _____ « ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нартасская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года в части касающейся компетентности общеобразовательной организации, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012 года №390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 4 октября 2010 г. N 986 г. Москва "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений", также в соответствии требованиями ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, Устава общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), локальными актов и регламентирует организацию работы учебного кабинета.

1.2. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) принимается педагогическим советом ОУ и утверждается директором. Директор школы вправе вносить изменения и дополнения в уже действующее Положение, отдельным приказом по школе руководствуясь нормативно-правовыми актами в части вносимых изменений в настоящее Положение.

1.3. Учебный кабинет – это помещение в школе, оборудованное в соответствии с целями и задачами данного учебного предмета и спецификой учебной деятельности учителя и обучающихся.

1.4. Учебный кабинет открывается приказом директора по школе с назначением заведующего кабинетом и утверждением должностных инструкций.

1.5. Ответственность за оформление и сохранность оборудования учебных кабинетов несут заведующие кабинетами, назначаемые приказом директора школы на начало учебного года.

2. Требования норм безопасной жизнедеятельности к учебным кабинетам.

Учебный кабинет должен отвечать следующим требованиям СанПиН 2.4.2.2821 - 10, пожарной и электробезопасности и охраны труда:

- Требования к помещениям;
- Требования к планировке учебных кабинетов и к размещению оборудования в кабинете;
- Требования к школьной мебели, оборудованию и их расстановке;
- Требования к освещению кабинетов;
- Требования к мероприятиям по ограничению воздействия шума;

- Требования к отоплению и вентиляции помещения;
- Требования к пожарной безопасности в кабинете;
- Требования электрической безопасности в кабинете;
- Требования к мерам безопасности при постановке демонстрационных опытов;
- Правила пользования кабинетом обучающимися.

3. Общие требования к предметному кабинету

Наличие нормативной школьной документации на функционирование кабинета:

- Приказ об открытии предметного кабинета и функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы;
- Приказ о назначении заведующего кабинетом;
- Наличие паспорта кабинета, оформленный с указанием функционального назначения, имеющего в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.
- Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
- Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете. В кабинетах физики, химии, технологии, спортивном зале на видном месте вывешиваются правила по технике безопасности, в доступном для частого использования месте находится журнал вводного и периодического инструктажа. Хранение реактивов и оборудования соответствует необходимым требованиям.
- Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, цветов и т.д.
- Наличие инвентарной ведомости с указанием укомплектованности кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы. Места для хранения ТСО, наглядных материалов снабжаются подробной описью хранящегося оборудования для облегчения его использования другими учителями данной предметной направленности. Технические средства обучения содержатся в исправном состоянии. ТСО не подлежащие ремонту списываются в соответствующем порядке.
- Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательных программ.
- Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. Материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).
- Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы. Кабинеты оснащаются методической библиотекой: литературой по предмету, художественной литературой, списками для внеклассного чтения, справочно-информационной литературой, задачками, методической литературой, учебниками по предмету разных издательств и т.п. По внеклассной работе по предмету в методической библиотеке хранятся материалы для работы факультатива, подборки материалов для олимпиад, материалы для лабораторных работ, образцы оформления и выполнения работ, экзаменационный материал. Весь перечисленный материал систематизируется по годам изучения, классам, темам и т. д.
- Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).
- Открытое и наглядное предъявление учащимися образцов выполнения требований обязательного стандарта.
- Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

- Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программ развития общественных умений, навыков, по организации и выполнению программы развития общественных умений навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, собеседование, экзамен). Необходимо предусмотреть места для хранения в свободном доступе материалов для творческой самостоятельной работы учащихся: памяток, справочников, рефератов, сочинений учащихся, образцов творческих работ.

- График работы кабинета с расписанием работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям с отстающими, с одарёнными учащимися, консультации и др.

График работы кабинета, графики групповых консультаций для подготовки к итоговой и годовой промежуточной аттестациям вывешивается на входной двери кабинета.

4. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в соответствии с СанПиНами:

4.1. Требования к школьной мебели.

Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации СТОЛЫ размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться следующее расстояние:

- от наружной стены до первого ряда парт (столов) - не менее 0,5 м;
- от внутренней стены до третьего ряда - 0,5 м;
- от задней стены до последних парт (столов) - 0,65 м;
- от классной доски до первых парт (столов) - 2м;
- от классной доски до последней парты (стола) - не более 8 м;
- между рядами — 0,6 м.

В каждом классе в соответствии с количеством ростовых групп необходимо ставить мебель не менее трех различных групп (номеров) Если возникает затруднение с подбором мебели, лучше посадить школьника за парту большего, чем требуется, номера. Для школьников принята ростовая шкала с интервалом в 15 см. В соответствии с этой шкалой изготавливаются парты и комплекты ученических столов со стульями шести номеров.

Размеры парт, ученических столов и стульев

№ мебели	Группа	Группа роста, см	Высота крышки стола, обращенного к ученику (над полом, в см)		Высота переднего края сиденья (над полом, в см)	
			№ стола	Группа столов	№ стульев	Группа стульев
1	-	100- 115	46,0	-	26,0	-
2	А	115-130	52,0	54,0	30,0	32,0
3	Б	130- 145	58,0	60,0	34,0	36,0
4	В	145- 160	64,0	66,0	38,0	40,0
5	Г	160- 175	70,0	72,0	42,0	44,0
6	Д	От 175	76,0	78,0	46,0	48,0

Рассаживание учащихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинском сестры) после измерения роста учащихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

Согласно гигиеническим требованиям рабочие места в классах к кабинетам за первыми и вторыми партами в любом ряду нужно отводить учащимся со сниженным слухом. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места лучше отводить дальше от окон.

Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1-м и 3-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты их росту.

При оборудовании учебных помещений для учащихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

При расстановке в классе мебель меньших размеров ставят ближе к классной доске, а больших размеров - дальше. В тех случаях, когда возникает необходимость поставить мебель больших номеров ближе к классной доске, ее следует ставить только первой в 1-м и 3-м (4-м) рядах.

Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым, черным. Состояние Зрительных функций, а также работоспособность учащихся более благоприятны при чтении и списывании текста, написанного на темно-зеленой доске ярко-желтым мелом. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см. для учащихся 5-11-х классов - 80-90 см.

4.2. Освещение учебных кабинетов.

Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений - считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0% (средняя полоса России).

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от учащихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Верхний край учебных плакатов, стендов, предметов не располагался выше 1,75 м от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

В кабинетах черчения и рисования оптимальной является ориентация окон на север, северо-восток, северо-запад, а в кабинетах биологии - на юг.

Светопроемы учебных кабинетов оборудуются регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами. Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются.

Классная доска освещается одним или двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками. Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы - их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

4.3. Отделка предметных кабинетов

Для отделки предметных кабинетов используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка - 0,7-0,8;
- для стен - 0,5-0,6;
- для пола - 0,3-0,5. Следует использовать следующие цвета красок:
- для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) - цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый;
- для дверей, оконных рам - белый.

4.4. Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами

При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице.

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра, мин			Воспроизведение звукозаписи (мин.)
	Мультимедийных презентаций	кино-, видеофильмов	учебных телепередач	
1-2	7-15	15-20	15	ДО 15
3-4	15-20	15-20	20	
5-7	20-25	20-25	20-25	ДО 20
8-11	20-25	25-30	25-30	

4.5. Воздушно-тепловой режим

Площадь исправно работающих фрагуг и форточек в учебных кабинетах должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрагуги и форточки должны функционировать в любое время года.

Учебные кабинеты проветриваются во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала и после занятий осуществляется сквозное проветривание.

5. Требование к учебно-методическому обеспечению кабинета

5.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы должны соответствовать требованиям Перечня учебного оборудования для оснащения кабинетов общеобразовательных учреждений.

5.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.

5.3. Наличие тематического планирования, комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

5.4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования.

6. Обеспеченность условий для успешного выполнения учащихся требований к образовательной подготовке на базе предметного кабинета

6.1. Обеспеченность учебниками, дидактическим материалом, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

6.2. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).

6.3. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

6.4. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

6.5. Стеновый материал учебного кабинета содержит : образцы успешного выполнения учащимися требований образовательного стандарта, анализ типичных ошибок, задания и результаты олимпиад, конкурсов, выполнение учащимися творческих заданий и др., рекомендация по организации и выполнению домашних работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен и др.

6.6. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, кружкам, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и т.д.

7. Смотр предметных кабинетов

7.1. Смотр учебных кабинетов проводится 2 раза в год (в августе и январе). По результатам его издается приказ директора школы об оплате за заведование кабинетом.

7.2. В состав комиссии, назначаемой приказом директора по школе, входят: директор школы, заместитель по УМР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, председатель профкома, член Управляющего совета.

7.3. Критерии оценивания:

- наличие паспорта кабинета – 5 баллов;
- наличие расписания работы кабинета- 5 баллов;
- наличие плана развития кабинета- 5 баллов;
- наличие тематического планирования, методических пособий для учителя, предметных журналов, газет- 10 баллов
- наличие современных учебно-методических комплектов, дидактических материалов, измерителей стандартов- 10 баллов;
- страноведческая литература, словари, книги для внеклассного чтения-10 баллов;
- наличие раздаточного материала, таблиц, их систематизация, хранение-20 баллов
- обеспеченность кабинета ТСО, медиа-, аудио- и видео материалами-10 баллов;
- санитарно-гигиеническое состояние кабинета- 10 баллов;
- сохранность школьной мебели- 10 баллов;
- наличие документов (стендов) по технике безопасности- 5 баллов;
- наличие стендовых материалов по образовательной программе- 5 баллов
- эстетичность оформления кабинета- 10 баллов

8. Документация учебного кабинета.

8.1. ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Предмет _____

Зав. кабинетом _____

8.2. Акт готовности кабинета _____ к началу учебного года

8.3. НАЛИЧИЕ В КАБИНЕТЕ НЕОБХОДИМОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- паспорт кабинета;
- инвентарные ведомости на имеющееся оборудование;
- инструкции по технике безопасности и журнал инструктажа;
- план эвакуации при пожаре и памятка;
- план работы кабинета на учебный год;
- график занятости кабинета.

8.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

Укомплектованность:

- рабочими местами для учащихся и учителя;
- местами для хранения учебного оборудования, ТСО, наглядных пособий и т.п.

Наличие комплекта:

- дидактических материалов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

8.5. ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест;
- учебной доски;
- эстетика организации пространства.

Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:

- классный уголок;
- готовимся к экзаменам;
- и другие, отражающие профиль кабинета, формирующие познавательный интерес к предмету, повышающие мотивацию к учению.
- Наличие вывески материально ответственного лица, ответственного за кабинет, ответственного за пож. безопасность, календарь светового освещения.

Наличие номеров телефонов оповещения оперативных служб:

- Пожарной службы;
- Полиции;
- Скорой медицинской помощи;
- Службы спасения.

8.6. СОБЛЮДЕНИЕ В КАБИНЕТЕ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМ

- освещенность;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

8.7. ОЦЕНА КАБИНЕТА ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ.

<i>Учебный год</i>	<i>Оценка</i>	<i>Замечания и рекомендации</i>

8.8. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

<i>Учебный год</i>	<i>сентябрь</i>	<i>январь</i>	<i>июнь</i>

8.9. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА

<i>№</i>	<i>Название ТСО или оборудования</i>	<i>Год приобретения</i>	<i>Инвентарный №</i>

8.10. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА _____ - _____ УЧЕБНЫЙ ГОД (И ПЕРСПЕКТИВУ)

ЧАСТЬ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА В ПРОШЛОМ УЧЕБНОМ ГОДУ (отражается: для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы; что сделано по оформлению и ремонту кабинета; что приобретено; какие были проблемы в работе кабинета).

ЧАСТЬ 2. ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ _____ - _____ УЧ. ГОД

(отражается обновление дидактического материала, наглядности, стендов, учебно-методического материала по профилю кабинета, приобретение мебели и средств ТСО мероприятия по обеспечению сохранности материально- технической базы кабинета).