

Принято  
Педагогический совет  
№ 1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю:  
Директор БОУ «Нюксенская СОШ»  
С.В. Трапезникова  
Приказ от № 01-03/133 от 30.08.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете (ФГОС ОО)**  
**БОУ «Нюксенская СОШ»**

**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 общего образования, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации Законом РФ », ФГОС ОО, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования 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.

## **2. Требования к учебному кабинету**

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации требований стандарта образования и образовательных программам 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 соответствии с требованиями ФГОС ОО.
- 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.), необходимые для выполнения учебных программ, реализуемых школой в результате введения ФГОС ОО. 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 может 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;
- выставочные работы обучающихся;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам диагностики;
- классный уголок.

2.9. Соблюдение правил техники безопасности, 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 обучающимися, 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 основной ступени общего образования может быть обеспечено:

- 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.

3.3.В учебном кабинете, по возможности, 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, коричневый 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 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.

3.7. 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 школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

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 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; (приложение 1)

5.4. Наличие инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;

5.5. Наличие правил техники безопасности и журнала инструктажа учащихся по технике безопасности (в кабинетах физики, химии, биологии, трудового обучения, физической культуры);

5.6. Наличие акта приемки кабинета на предмет подготовки к функционированию;

5.7. Наличие графика занятости кабинета;

5.8. Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу;

5.9. Анализ работы кабинета.

5.10. 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

| №<br>п/п | Тема | класс | Наименование | Количество |
|----------|------|-------|--------------|------------|
|          |      |       |              |            |
|          |      |       |              |            |

## 6. Оценка деятельности кабинета

6.1. Выполняется 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 БОУ «Нюксенская СОШ» 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, справочно-информационной, 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> |      |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | 8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете   |  |
| 2.Эстетика оформления учебного кабинета                                       | 1.Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.<br>2.Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.<br>3.Оформление рабочего места учителя.<br>4. Оптимальность организации пространства кабинета   |  |
| 3.Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований | 1.Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности (в кабинетах физики, химии, биологии, трудового обучения, физической культуры)<br>2.Регулярность проветривания помещения.<br>3.Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).<br>4.Чистота помещения и мебели.<br>5.Соответствие мебели росту обучающихся. |  |

#### 4. Оснащение учебных кабинетов для основной ступени общего образования

| № п/п | Наименование модуля   | Состав и предназначение оборудования, входящего в модуль   | Количественный состав автоматизированного оборудования |                       |
|-------|---|--|--|-----------------------|
|       |   |  | педагога   | обучающегося          |
| 1     | модуль: технические средства обучения (по мере поступления) |  |  |                       |
| 1.1.  | Специализированный программно-аппаратный комплекс (СПАК)    | Обеспечивает применение ИКТ<br>СПАК включает в себя:<br>- персональный ноутбук (компьютер), с программным обеспечением;<br>- интерактивное оборудование;<br>- интерактивную доску;<br>- мультимедийный проектор; | 1<br>1<br>1<br>1                                       | -<br>-<br>-<br>-      |
| 1.2.  | Специализированный программно-аппаратный комплекс (СПАК)    | - персональный ноутбук (компьютер), с программным обеспечением;  | -  | 1 ед. на<br>1 ученика |
| 1.3.  | Универсальная   | Обеспечивает межпредметное   | 1  | -                     |

|      |   |  |   |                                       |
|------|---|--|---|---------------------------------------|
|      | платформа для перемещения, хранения и подзарядки компьютерного оборудования | (межкабинетное) использование оборудования   |   |                                       |
| 2    | Лабораторное и демонстрационное оборудование (по мере поступления)          |  |   |                                       |
| 2.1. | Обучающая цифровая лабораторная учебная техника                             | Мобильный или стационарный лабораторный комплекс   | 1 | По комплекту оборудования на 4 чел. 1 |
| 2.2. | Обучающая традиционная лабораторная техника                                 | Наборы традиционных лабораторных приборов  | 1 | По комплекту оборудования на 4 чел. 1 |
| 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 комплекту оборудования на 1 чел. 1 |
| 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 108 час. не реже 1 раза 1 раз в 5 пять лет. |   |                                       |

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

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

#### **9.3. Запрещается:**

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

9.4. Необходимо проветривать кабинет каждую перемену.

**Паспорт кабинета должен содержать:**

1. Титульный лист.
2. Требования к оснащению кабинета с указанием на основании чего эти требования разработаны.
3. Перечень имеющегося в кабинете оборудования по форме:

№ п\п

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения

количество

год

приобретения

4. Перспективный план развития кабинета.

*Задачи на учебный год:* обновление дидактических материалов, составление опорных конспектов, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

Что необходимо сделать по оформлению и ремонту кабинета.

Что необходимо приобрести для кабинета в течение 5 лет.

5. Заявка на приобретение оборудования по форме:

**ЗАЯВКА**

Для оснащения кабинета учебно-наглядным оборудованием в соответствии с требованиями к кабинету \_\_\_\_\_ 20\_\_ г необходимо приобрести:

№ п/п

наименование

количество

(шт.)

Дата \_\_\_\_\_

---

Подпись расшифровка подписи

## **ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.**

Оборудование кабинета.

1. Наличие паспорта кабинета .
2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем).
3. Порядок хранения оборудования в кабинете.
4. Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.
5. Культура оформления стендовых материалов, привлекательность их содержания.
6. Наличие и состояние ТСО, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.
7. Соблюдение определённого (единого) стиля в оформлении кабинета.

### **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
  2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
  3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
  4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
  5. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.
1. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с учащимися по соблюдению норм ТБ. Наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).
  2. Чистота помещения и мебели.
  3. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.