

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол № 1  
«24 » августа 2021г.

Утверждаю  
Директор МАОУ  
«средняя школа №27»  
Г.Н. Дышлевская  
«24 » августа 2021г.

**Положение  
об учебном кабинете  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 27» Петропавловск-Камчатского городского округа  
(МАОУ «Средняя школа №27»)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 10.08.2017) Уставом МАОУ «Средняя школа №27», СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 г. N 189 (в ред. от 02.01.2016) и в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов и при внедрении ФГОС НОО и ООО.
- 1.2. Учебный кабинет создается в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и настоящим Положением на основании приказа директора школы.
- 1.3. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеклассной деятельности. Учащиеся 1 ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.
- 1.4. Учебные кабинеты школы функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям САНПИН 2.4.2.2821-10 №189 от 29.12.2010г. (в ред. от 02.01.2016), охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.6. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов и определяет порядок и условия проведения ежегодного смотра-конкурса учебных кабинетов школы.

**2. Оборудование учебного кабинета**

- 2.1. Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей обучающихся в любых формах организации учебного процесса; работы с одаренными детьми, организации интеллектуальных и творческих объединений обучающихся и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ
- 2.2. Учебные кабинеты школы должны быть оснащены необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по каждому учебному предмету, выполнения образовательной программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими государственными образовательными стандартами и при внедрении ФГОС НОО и ООО.
- 2.3. В учебных кабинетах школы оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно санитарным требованиям, а также место для педагогического работника.
- 2.4. Рабочее место педагогического работника школы оборудуется столом, компьютером, техническими средствами обучения.
- 2.5. Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных).
- 2.6. Каждый обучающийся школы обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения, слуха. Парты расставляются по номерам: меньшие - ближе к доске, большие -дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты ставятся первыми, в первом ряду от окон.
- 2.7. Организация рабочих мест обучающихся школы должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования техники безопасности, гарантированные безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 2.8. Кабинеты физики, химии, биологии оборудованы специальными демонстрационными столами на подиуме, лабораторными столами с подводкой электроэнергии.
- 2.9. Оформление учебных кабинетов школы соответствует требованиям современного дизайна и нормам САНПИН для учебных помещений.

**3. Организация работы учебного кабинета**

- 3.1. Занятия обучающихся школы в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, факультативов, заседаний творческих групп по профилю кабинета, внеклассные мероприятия, занятия внеурочной деятельностью.
- 3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов школы:
  - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
  - проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
  - подготовка методических и дидактических средств обучения;
  - соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.
- 3.4. Оснащение учебного кабинета обеспечивается администрацией школы совместно с заведующим кабинетом, педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета.

**4.Руководство учебным кабинетом**

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом директора школы.

4.2. Оплата заведующему за руководство кабинетом осуществляется в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда.

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, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, 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;
- несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей при нахождении обучающихся гимназии в учебном кабинете
- составляет заявки на оснащение учебного кабинета, осуществляет списание устаревшего и испорченного оборудования совместно с заместителем директора по АХЧ;
- участвует в смотре-конкурсе учебных кабинетов, проверке кабинетов к началу учебного года и учебной четверти.

## **5. Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов**

5.1. Состав комиссии смотра-конкурса определяется приказом директора. В ее состав могут входить директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, медицинский работник, руководители методических объединений.

5.2. По результатам работы комиссии издается приказ директора, в котором подводятся итоги смотра-конкурса.

5.3. Цель смотра-конкурса - развитие современного учебного кабинета с учетом условий, предъявляемых действующими образовательными стандартами, выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методического и материально-технического оснащения кабинетов, пропаганда передового педагогического опыта.

5.4. Условия и порядок проведения смотра-конкурса.

5.4.1. В смотре-конкурсе принимают участие все учебные и специализированные кабинеты школы.

5.4.2. Смотр-конкурс проводится в соответствии с планом работы школы.

5.4.3. Учебный кабинет оценивается согласно требованиям САНПИН и перечня оснащения кабинета, предъявляемого действующими государственными образовательными стандартами по следующим критериям (Приложение 1):

- наличие паспорта кабинета и соответствие требованиям к его содержанию;
- организация рабочего места учителя в соответствии с современными требованиями;
- наличие современных технических средств обучения, систематизации ЦОР, ЭОР, электронных библиотек;
- наличие современных учебно-методических пособий, дидактического материала в соответствии с направленностью кабинета по всем темам и разделам учебной дисциплины;
- качественное и эстетическое содержание экспозиций, единый стиль оформления кабинета;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности (наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности, наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских и учебных кабинетов, в которых оно необходимо) уровень освещенности кабинета);
- культура оформления и представления (презентация) конкурсных материалов.

5.4.4. По результатам смотра-конкурса определяется соотношение баллов и итогового места: 1 место - 37-41 балл; 2 место - 31-36 баллов; 3 место - 25-30 баллов.

5.4.5. Награждение заведующих учебных кабинетов и педагогических работников, ответственных за работу учебных кабинетов, занявших призовые места, осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МАОУ «Средняя школа №27».

## **6. Контроль состояния учебных кабинетов**

6.1. Состояние учебных кабинетов контролируют заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, ВР, руководители ШМС) по направлениям учебных дисциплин. Контроль осуществляется следующим образом:

- перед началом учебного года и каждой учебной четверти проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности и охраны труда;
- в рамках смотра-конкурса контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, информационное и 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);
- результаты проверки записываются в соответствующем разделе паспорта кабинета, оформляются справкой, обсуждаются на административных совещаниях, инструктивно-методических совещаниях учителей.

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

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

### Критерии конкурса

Критерии	Баллы	Оценка
<b>1. Наличие паспорта и соответствие требованиям к его содержанию:</b>	<b>7</b>	
• Общие сведения	1	
• Копия приказа об открытии кабинета и назначений зав. кабинетом	1	
• План работы кабинета на текущий уч. год, и проект развития кабинета	1	
• График работы кабинета	1	
• Перечень оборудования (ТСО)	1	
• Перечень дидактических материалов, учебников, наглядных пособий	1	
• Сведения о текущих проверках кабинета	1	
<b>2. Организация рабочего места учителя в соответствии с совр. требованиями</b>	<b>5</b>	
• Наличие рабочего стола	1	
• Наличие компьютера	1	
• Наличие множительной техники	1	
• Наличие информационного ресурса (календарь, расписание звонков)	1	
• Наличие канцтоваров, магнитов, мела, губки	1	
<b>3. Наличие и использования технических средств обучения.</b>	<b>14</b>	
• Мультимедийный проектор, экран или интерактивная доска	2	
• Телевизор	2	
• Магнитофон, DVD, видео	2	
• ЦОР, ЭОР (видео, аудио, презентации)	4	
• Систематизация ЦОР, ЭОР	4	
<b>4. Учебно-методические пособия, дидактический материал:</b>	<b>3</b>	
• Укомплектованность по курсам и темам в соответствии с требованиями	1	
• Порядок и систематизация размещения и хранения учебного оборудования	1	
• Соответствие УМК современным требованиям	1	
<b>5. Содержание экспозиций, культура оформления кабинета:</b>	<b>3</b>	
• Соответствие предметной направленности кабинета	1	
• Современный стиль	1	
• Рациональное использование пространства кабинета	1	
<b>6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:</b>	<b>4</b>	
• Соблюдение чистоты	1	
• Наличие аптечки, опознавательного знака	1	
• Современное освещение, включая софиты	1	
• Сохранность мебели	1	
<b>7. Соблюдение техники безопасности:</b>	<b>5</b>	
• Наличие огнетушителя, фонарика, опознавательного знака	1	
• Наличие инструкции с правилами ТБ	1	
• Журнал инструктажа ТБ	1	
• Розетки, выключатели, обозначение напряжения	1	
• Правила поведения в кабинете	1	
Всего баллов	<b>41</b>	

Член комиссии \_\_\_\_\_