

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 12
от «29» 08 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 имени
Героя Российской Федерации
Ю.Д.Недвижки» муниципального
образования «Барышский район»
Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. В целях создания условий для эффективной работы учебных кабинетов разработано Положение об учебном кабинете.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 г. (Постановление № 189), Письмом Министерства образования и науки РФ от 01 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. N 98 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений".

1.3. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации Ю.Д.Недвиги» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области (далее – Школа).

1.4. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.5. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, кроме уроков информатики, музыки, ИЗО, иностранного языка.

1.6. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.7. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться в соответствии с требованиями СанПиНа.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

1.8. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.9. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом.

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы.

2.2. Заведующий предметным 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 (лаборатории);
- 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 учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

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

3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете.

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета (Приложение 1), содержащий:
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог библиотеки кабинета;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график работы кабинета.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям ГОСТа;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

3.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

3.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

3.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда.

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога,
- ученических мест.

Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:

- о рекомендации по выполнению домашних работ,
- о рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен)

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна (Приложение 2):

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира;
 - общеучебных умений и навыков;
 - обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
 - потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
 - ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
 - теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений».

3.3.1. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.4. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

3.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).

Титульный лист

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации
Ю.Д.Недвиги» муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

Паспорт кабинета

1. Общие сведения.

Назначение кабинета

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников.

Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Номер кабинета	
Расположение (этаж)	
Длина (м)	
Ширина (м)	
Площадь (м²)	
Естественное освещение	
Количество окон	
Площадь окон (м²)	
Оснащение окон решётками	
Оснащение окон затемнением	
Искусственное освещение (л.д.с. / л.н.)*	
Количество ламп	
Электророзетки (кол-во)	
Пожарная сигнализация / дымоуловители	

* л.д.с. — лампы дневного света, л.н. — лампы накаливания.

ПЛАН-СХЕМА КАБИНЕТА (на отдельном листе)

ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА

урок	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Внеурочная деятельность						

2. Санитарно-гигиенические требования

2.1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СанПиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

2.1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

2.1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

2.1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛП028х40, ЛП002-2х40, ЛП034-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

2.1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

2.1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов).

Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

2.1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

2.1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.

Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка-0,7-0,8, пола-0,3-0,5.

2.1.10. Температура воздуха в кабинете иностранного языка должна быть в пределах 17-20 С, а относительная влажность 40-60%.

2.1.11. Для вентиляции помещения кабинета окна должны иметь фрамуги или форточки, общая площадь которых должна составлять не менее 2% от площади пола. Допускается применение принудительной приточно-вытяжной вентиляции.

2.1.12. Электроснабжение кабинета иностранного языка должно быть выполнено в соответствии с требованиями ПУЭ и ГОСТ 28139-89.

3. ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Трогать разъемы кабелей.
- Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора.
- Включать и отключать аппаратуру без указания преподавателя.
- Дотрагиваться одновременно до корпусов двух компьютеров или до компьютера и батареи центрального отопления.
- Класть любые предметы на монитор или клавиатуру.

ВНИМАНИЕ! При появлении запаха гари немедленно прекратите работу, выключите аппаратуру и доложите об этом преподавателю.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ:

- Входите в кабинет спокойно, не толкаясь, ничего не трогая на столах.
- Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места.
- Сядьте так, чтобы линия взора приходилась в центр экрана, чтоб, не наклоняясь пользоваться клавиатурой и воспринимать передаваемую на экран монитора информацию.
- Разместите на столе тетрадь, учебное пособие, пенал так, чтобы они не мешали работе на компьютере.
- Внимательно слушайте объяснение преподавателя и старайтесь понять цель и последовательность действий, в случае необходимости обращайтесь к преподавателю.
- Начинайте работать на аппаратуре только по указанию преподавателя.

ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ:

- Нельзя работать при плохом самочувствии.
- Работать надо сидя на расстоянии 60-70 см от экрана монитора.
- Не сутультесь, не наклоняйтесь к экрану. Если вы носите очки, - работайте в очках.
- Нельзя работать при недостаточном освещении.
- Не вставайте со своих мест, когда в кабинет входят посетители.
- При возникновении неисправности аппаратуры немедленно прекратить работу и сообщить о случившемся преподавателю.

НИКОГДА НЕ ПЫТАЙТЕСЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТРАНИТЬ НЕИСПРАВНОСТИ В РАБОТЕ АППАРАТУРЫ!

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 в соответствии с СанПиНом.

4. Опись имущества, находящегося в кабинете:

1. Школьная доска - 1 шт.
2. Школьные парты – 15 шт.
3. Учительский стол – 1 шт.
4. Демонстрационный стол – 1 шт.
5. Ученические стулья -30 шт.
6. Учительский стул (мягкий)-1шт.
7. Шкаф - 7 шт.
8. Компьютер – 1 шт.
9. Мультимедийный проектор – 1 шт.
10. Аптечка – 1 шт.
11. Диaproектор- 1 шт.
12. Принтер – 1 шт.

I.Оборудование кабинета

Технические средства обучения		
№ п/п	Наименование	
1.	Компьютер- 1 шт.	
2.	Мультимедийный проектор – 1 шт.	
3.		
4.		
Оформление постоянное		Дополнительная информация
1.		
2.		
3.		
Оформление сменное		
1.		
2.		

II.Методическое обеспечение кабинета

Наглядный материал		
	Наименование	кол-во
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
Раздаточный материал		

III.Каталог библиотеки кабинета. Предметный указатель

Программное обеспечение			
<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название</i>	<i>Выходные данные</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
Поурочные разработки			
1			
2			
3			
4			
5			
IV.Перечень видеоматериалов			
Раздаточный материал			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Материалы к олимпиадам, развивающим и внеклассным видам деятельности.			
1			
2			
3			

4		
5		
6		
7		
8		
Адаптированная и научно – популярная, методическая, справочная литература. Разное.		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
	<u>Опись лекарств аптечки первой медицинской помощи</u> 1. уголь активированный – средство против отравления, расстройства желудка - 1 шт. 2. бинт нестерильный медицинский - средство для перевязки - 1 шт. 3. медицинский пластырь - средство для лечения мелких ран - 1 шт. 4. вата нестерильная медицинская- для наложения повязок - 1 шт. 5. перекись водорода – для обработки ран – 1 шт. 6. раствор йода - средство для обработки ран - 1 шт.	

5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 20....-20..... УЧ. ГОД

Для каких категорий используется	Что сделано	Что приобретено	Комментарии
	Косметический ремонт кабинета	Методическая литература	

ЗАДАЧИ НА 20....-20..... УЧ. ГОД

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Комментарии
1.	Подготовка кабинета к приемке школы.	август		
2.	Составление рабочих программ	Август - сентябрь		
3.	Составление расписания уроков, групповых занятий	Сентябрь		
4.	Приобретение дидактического материала, наглядных пособий, изготовление карточек.	В теч. уч. года		
5.	Участие в предметных олимпиадах.	октябрь		

Приложение № 2
к Положению об учебном кабинете

Дизайн и эргономика оборудования кабинета.

Процесс обучения прямо зависит от его технической (методической, дидактической) оснащенности, поэтому создание полноценной многоплановой базы является важнейшим условием организации учебно-воспитательного процесса.

Создавая кабинет, нужно ориентироваться на соответствие каждого предмета в нем современным требованиям. В кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание учеников, излишнего украшения. Необходимо, чтобы он удовлетворял требованиям производственной эстетики, выглядел строго, но красиво и уютно, чтобы у обучающихся, занимающихся в нем, создавалось хорошее рабочее настроение. Сущность изучаемой дисциплины должна отражаться соответствующим настенным оформлением.

Кабинет должен иметь дидактическую направленность оборудования, методические фонды, дидактические обучающие комплекты, обеспечивающие профессиональную направленность преподавания.

Создание специализированного кабинета является длительным процессом. Главное здесь - обеспечить этапность работы по разным направлениям одновременно.

Все учебно-наглядные пособия нужно систематизировать и хранить в специальных секционных шкафах, а плакаты - в плакатницах. Каждая группа наглядных пособий должна находиться в определенной секции, которые располагаются в порядке программного материала дисциплины.

Преподаватель должен иметь под рукой все, что необходимо для подготовки очередного занятия: учебные программы, учебники, методические пособия, задачки, стандарты, справочники, журналы, специальную и научную литературу. Таким образом, учебный кабинет должен обеспечить максимальную экономию времени, связанную с затратами на подготовку к занятию. В кабинете все должно иметь свое место. Все пособия систематизированы, рационально размещены, скомплектованы по служебному назначению, функциональным признакам.