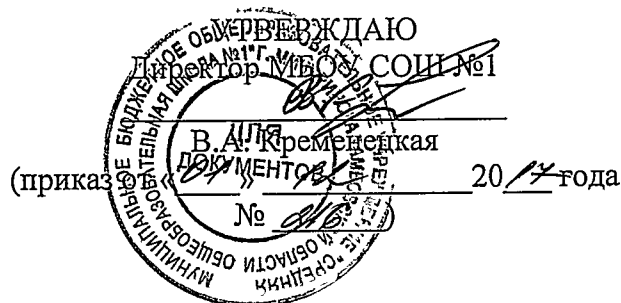


Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании педагогического Совета  
МБОУ СОШ №1 г. Мичуринска  
(протокол от « 01 » 12 20 17 года  
№ 2 )



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об учебном кабинете в условиях введения ФГОС ООО** **МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»** **г. Мичуринска Тамбовской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному или циклу предметов, входящих в учебный план школы.

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

1.3. Учебный кабинет основной школы представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного образования. Она способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой реализации, поощряет к развитию у школьников инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения школьников на основе их личной активности.

1.4. Стандарт нового поколения включает в себя требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы общего образования, что означает приведение в соответствие с требованиями ФГОС ООО учебного кабинета общего образования.

1.5. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.

1.6. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, методического и профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС.

## II. Требования к кабинету

Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН от 01 сентября 2011 года, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

### 2.1. Требования к оборудованию учебного кабинета.

2.1.1 Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.1.2. В учебном кабинете 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.

2.1.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется классной доской (с использованием мела), которая должна быть изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темный 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.

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить ее равномерное освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

2.1.4. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям.

2.1.5. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей.

2.1.6. Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.1.7. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.1.8. При оборудовании учебных помещений соблюдаются размеры проходов.

2.1.9. Организация рабочих мест обучающихся 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.

2.1.10. В помещениях учебных кабинетов (математики, физики, химии, биологии, обслуживающего и технического труда) и лаборантских обязательно устанавливаются умывальники.

2.1.11. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, обеспечивается подача воды, электричества. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Кабинеты химии оборудуются вытяжными шкафами.

2.1.11. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

## **2.2. Требования к температуре воздуха**

2.2.1. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

2.2.2. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.2.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

2.2.4. Относительная влажность воздуха должна составлять 40 - 60 %, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.2.5. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

2.2.6. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, которые должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

## **2. 3. Требования к естественному и искусственному освещению**

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

2.3.2. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение.

2.3.3. 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.

2.3.4. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя 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.

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

2.3.6. Рекомендуются использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

2.3.7. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.3.8. Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.3.9. Рекомендуются использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый; для оконных рам - белый. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляют на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.3.10. Оптимальный уровень освещенности кабинета создает положительный эмоциональный тонус, повышает зрительную работоспособность.

## **2. 4. Требования к организации работы учебного кабинета.**

2.4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

2.4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, элективных курсов, занятия платных дополнительных услуг по утвержденным программам, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся, курсов внеурочной деятельности.

## **2.5. Основное направление работы учебных кабинетов:**

2.5.1. проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования, в том числе занятий платных дополнительных услуг, курсов внеурочной деятельности по профилю учебного кабинета;

2.5.2. создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

2.5.3. подготовка методических и дидактических средств обучения;

2.5.4. составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на плановый ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

2.5.5. соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

2.5.6. участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

2.5.7. обеспечение сохранности имущества кабинета.

## **2.6. Требования к оснащению классов-кабинетов техническим устройствами, аппаратурой и приспособлениями.**

2.6.1. Использование экранных средств обучения (учебных видеофильмов, диафильмов, диапозитивов-слайдов, транспарантов и т.д.), проецирование опытов на экран требуют оснащения кабинетов проекционной аппаратурой.

2.6.2. В классе-кабинете по возможности должна быть размещена следующая аппаратура: видеомэгафнофон или видеоплеер, проигрыватель для компакт-дисков, телевизор, (цветной, с размером экрана по диагонали не менее 61 см), мульти-медийный проектор, компьютер.

2.6.3. В кабинете должен быть экран. Проводить демонстрацию экранных изображений на стену не допускается.

2.6.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры.

2.6.5. Рекомендуемая оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2, 7 метров от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола должна быть 1,2-1,3 м.

## **2.7. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

2.7.1. В кабинете оборудуется персональная зона учителя, в которой размещается вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых предметов. Такой дидактический материал обновляется

учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы или изменениями интересов обучающихся. Дидактический материал может храниться на электронных носителях.

2.7.2. Учебный кабинет оснащается пособиями и материалами для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки.

2.7.3. В учебном кабинете рекомендуется размещать:

- дидактический и раздаточный материал к урокам;
- тренажерные материалы для обучающихся к урокам;
- контрольно-измерительные материалы;
- планы-конспекты открытых уроков;
- мультимедийные презентации к урокам;
- познавательные (развивающие) программы;
- электронные энциклопедия, справочники, словари, учебно-методические пособия на электронных носителях.

### **2.8. Требования к размещению и хранению учебного оборудования**

2.8.1. Для хранения учебных пособий, материалов и поделок, книг должны быть использованы секционные шкафы.

2.8.2. Для каждой образовательной области должен быть выделен секционный шкаф.

2.8.3. В закрытых секциях удобно хранить лабораторные приборы, посуду, инструменты для уроков трудового обучения и изобразительного искусства, объемные пособия; в нижней части лоточной секции размещают пособия индивидуального пользования: линейки, краски, карандаши, альбомы для рисования и т.д.

2.8.4. Таблицы и картины, наклеенные на картон, размещают в ящиках под доской или в специальных ящиках у стены. Для хранения карт используют хранилище, в котором карты подвешивают вертикально в свернутом виде.

2.8.5. Рекомендуется систематизировать весь имеющийся фонд средств обучения в специальных карточках. Карточки могут быть двух видов: карточка по видам средств обучения и по классам, темам. Наличие карточек должно способствовать ускорению подготовки к уроку, отслеживанию и пополнению фонда учебного оборудования.

## **3. Руководство учебным кабинетом**

3.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется согласно Положению о выплатах стимулирующего характера.

3.3 Заведующий учебным кабинетом:

- 1) планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;

2) максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

3) 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;

4) осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

5) принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

6) при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

7) ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

#### **4. Паспорт учебного кабинета**

4.1. Цель паспортизации кабинета – проанализировать его состояние и готовность к выполнению требований образовательных стандартов.

4.2. На титульном листе паспорта учебного кабинета указывается полное название школы, адрес и контактный телефон, фамилия, имя, отчество учителя, ответственного за кабинет; за каким классом закреплено данное помещение, учебный год. При желании титульный лист можно сопроводить цветными иллюстрациями: фотографиями учителя и помещения.

4.3. В паспорт учебного кабинета включаются инструкции по охране труда и оказанию первой медицинской помощи. Вписаны телефоны неотложной медицинской помощи на случай экстренных происшествий.

4.4. Паспорт учебного кабинета должен включать опись имущества и документации, учебно-методической и справочной литературы, аудио- и видеоматериалов, измерителей выполнения учебной программы, таблиц, годовой и перспективный планы развития кабинета.

4.5. Паспорт учебного кабинета содержит акт приемки кабинета начальных классов на предмет готовности к учебному году и акт – разрешение на проведение занятий в общеучебном кабинете, которые администрация школы составляет после проведения учителем мониторинга своей деятельности в кабинете.

8

4.6. Мониторинг проводится с помощью листа самооценки педагога, ответственного за учебное помещение, где самооценка учителя выступает главным показателем перспективного развития учебного помещения.

4.6. В паспорте учебного кабинета перечисляются правила пользования помещением:

- учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в сменной обуви;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя;
- кабинет должен проветриваться по времени согласно графику;
- учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий.



## 1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся II и III ступеней обучения и педагогических работников по одному или циклу предметов, входящих в учебный план ОУ.

1.2. Учебные кабинеты создаются приказом директора школы в соответствии с типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ СОШ №1 и настоящим Положением об учебном кабинете (далее – Положением).

1.3. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях СП-О №№1,2.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: химия-биология, математика-черчение, история-география, литература-иностранный язык, черчение-ИЗО.

1.5. Оборудование учебных предметов кабинета должно отвечать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2 2821-10, а также требованиям охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий; 3,5 кв.м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При каждом кабинете или группе из двух-трех кабинетов организуется лаборантская (ее наличие обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).

1.8. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

## 2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для ОУ.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и

10

наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и ТСО, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты, независимо от их номера, для детей с нарушением слуха и зрения становятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. В учебных кабинетах обязательно устанавливаются умывальники.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, обеспечивается подача воды и электричества. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.8. В кабинетах иностранного языка обязательны лингафонные рецептивные установки.

2.9. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Учителя, работающие в учебном кабинете:

3.3.1. Проводят занятия по образовательной программе учебного плана, занятия дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

3.3.2. Создают оптимальные условия для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

3.3.3. Подготавливают методические и дидактические средства обучения;

3.3.4. Соблюдают меры для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

3.3.5. Участвуют в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов.

3.4. Педагогический работник, ответственный за организацию работы учебного кабинета, составляет заявки на планово-предупредительный ремонт, обеспечивает контроль выполнения ремонта.

#### **4. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического коллектива приказом директора школы (по представлению руководителя ШПОУ или зам. директора, курирующего соответствующий цикл учебных предметов).

4.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.