

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Советом Школы
протокол № 3
от «29» августа 2016 года



Директор МКОУ «Шамарская СОШ №

26»

МКОУ

«Шамарская

СОШ № 26»

И.М.Тарасова

29 августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

в Муниципальном казённом

общеобразовательном учреждении

«Шамарская средняя

общеобразовательная школа № 26».

1. Общие положения

Настоящее положение об учебном кабинете (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. № 189, Уставом МКОУ «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26» (далее - Школа).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение Школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, специализированной мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебно-воспитательная и внеклассная работа с обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-методическим требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий и внеурочной деятельности.

1.8. Учащиеся 1-4-х и коррекционных классов, исходя из возможностей Школы, обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

2.1. Ответственность за учебно-познавательное, эстетическое, гигиеническое, материально-техническое состояние учебного кабинета возлагается на заведующего кабинетом.

Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Школы из числа педагогических работников, работающих в этом кабинете.

Оплата за ведение кабинетом может производиться в виде стимулирующих выплат согласно Положения о стимулирующих выплатах работникам Школы.

2.2. Заведующий учебным кабинетом:

- анализирует состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планирует и организует систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержит кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету, в том числе обеспечивает маркировку ученической мебели согласно ростовым группам обучающихся;
- принимает меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- ведет учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
- обеспечивает сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в учебном кабинете;
- организует внеурочную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражает ее в расписании работы кабинета;
- способствует созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технического оснащения учебного 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. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- 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.

3.2. 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.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18 - 24° С; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских - 17-20°С; медицинских кабинетах, раздевальных комнатах спортивного зала - 20-22°С. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

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

Светопроемы учебных помещений в зависимости от климатической зоны оборудуют регулируемые солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника.

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).

Рекомендуется 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.

При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50;

- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной – 100;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски – не менее 240;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;
 - расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300;

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м. до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

3.3. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином со школой стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

- оптимальность организации пространства кабинета (место педагога, ученические места);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов (рекомендации по выполнению домашних работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен), критерии оценивания устных и письменных работ).

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

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

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

4.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования), критерии оценивания по предмету и материалы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации; образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

4.5. В кабинете должны быть в наличии:

- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);
- учебно-методическая и справочная литература по предмету;
- перечень дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума.

4.6. Правила пользования учебным кабинетом:

1. Кабинет должен быть открыт не менее чем за 5 минут до начала урока.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену с учетом погодных условий.