

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего совета  
ГБОУ Школа № 883

*Т.В. Фриченко*  
«30» декабря 2015г. Протокол № 3



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ Школа № 883  
Л.А. Куклева

2015г.

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического  
совета ГБОУ Школа № 883

Протокол № 3  
от «30» декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10), «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ОУ» и на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения г.Москвы "Школа № 883" (далее по тексту- школа).

1.3. 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.

1.4. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- ↪ Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- ↪ Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- ↪ Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

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

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ.**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом, лабораторией 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-лабораторией 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 документация:

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:

- договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- акт готовности кабинета к учебному году;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы;

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и обучающихся;
- обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом,

состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное.

- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной (интерактивной) 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 к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздухо-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.

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:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда;
- журнал инструктажа учащихся 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:
- рекомендации по выполнению домашних работ,
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.)

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- 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 обучающихся:

- 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.**

3.3.1. 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 нормативами.

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

3.3.3. 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.

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

3.3.5. На стендах в учебном кабинете должны 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.

3.3.6. В кабинете должны быть в наличии:

3.3.7. Образцы документации по учебному кабинету представлены в приложениях 2-4

- 
- ✓ тематические разработки занятий;
  - ✓ дидактический и раздаточный материал;
  - ✓ материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
  - ✓ демонстрационные материалы;
  - ✓ творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
  - ✓ учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
-

- ✓ библиографическая картотека по дисциплине;
  - ✓ картотека дидактических материалов;
  - ✓ оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).
-

### Дизайн и эргономика оборудования кабинета.

Создавая кабинет, нужно ориентироваться на соответствие каждого предмета в нем современным требованиям, добиваться, чтобы оборудование в целом и каждый его элемент имели прогрессивные технические, эксплуатационные и потребительские свойства, высокие показатели надежности, долговечности и вместе с тем обладали технологичностью, отвечали техническим требованиям и санитарно-гигиеническим нормам.

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

В кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание обучающихся, 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 и содержанием.

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.

Кабинет должен быть оформлен и оснащен так, чтобы обучающиеся имели возможность оперативного и постоянного общения с большим количеством дидактических материалов как структурных составляющих сценария конкретного учебного занятия. Это стимулирует интерес к дисциплине, активизирует мыслительную деятельность, развивает самостоятельность и творческое мышление обучающихся.

В кабинете весьма желателен программированный комплекс (любой конструкции и системы), т.к. с его помощью возможна оперативная обработка выданной информации и без потерь времени установление обратной связи с любым рабочим местом в кабинете. С его помощью осуществляется индивидуальный и фронтальный контроль знаний, организовываются разные формы самостоятельной работы с учебной, специальной литературой, справочниками, стандартами.

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. На имеющиеся кино- и диафильмы составляют каталоги. Каждый фильм должен находиться строго в своем месте секционного методического шкафа препараторской, тогда время на их поиск не требуется.

Учитель 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.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ \_\_\_\_\_

Ответственный за кабинет:

учитель \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Количество посадочных мест- \_\_\_\_\_

Наличие лаборантской \_\_\_\_\_

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. Анализ работы кабинета за истекший год.
8. План работы кабинета на текущий учебный год.
9. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
10. Журнал регистрации инструктажа с учащимися
11. Инвентарный паспорт
12. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
13. Наименование печатных изданий.
14. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).

**Акт готовности кабинета к учебному году**

	год	год	год	год
<b>1. Документация</b>				
Паспорт				
Инструкции по Т.Б.				
<b>2. Учебно-методическое обеспечение</b>				
Учебное оборудование				
Учебно-методический комплекс				
ТСО				
Дидактический материал				
Тесты				
Видеозаписи				
Таблицы				
Учебники				

Оценка состояния кабинета

1. Соблюдение основных норм

	год	год	год	год
Соблюдение: - правил по Т.Б. - санитарно-гигиенических норм - норм освещенности				
Состояние мебели				

2. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания	комиссия		
			Директор	Зам директора	завхоз

План работы кабинета на  
\_\_\_\_\_ учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный

**Оценочный лист кабинета**

ФИО заведующего кабинетом \_\_\_\_\_

№ п/п Критерии оценки	отсутствие	удовлетворительно	хорошо	отлично
1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование кабинета:				
• паспорта кабинета с указанием имеющегося в нем оборудования, приборов, ТСО, наглядных пособий, литературы, дидактических материалов;				
• инструктажей по охране труда при работе в кабинете;				
• плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;				
• расписание.				
2. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм и охраны труда:				
• состояние оборудования кабинета;				
• освещение учебных кабинетов;				
• воздушно-тепловой режим (проветривание кабинета);				
• противопожарная защита кабинета;				
• наличие инструкций по ОХТ (кабинет физики, химии, биологии, информатики);				
• работа вытяжного шкафа (кабинет химии);				
• выполнение норм СанПИН 2.4.2.2821-10 глава 5 (маркировка мебели, размеры проходов)				
• наличие аптечки и ее содержание (перечень), наличие знака обозначение нахождения аптечки в кабинете);				
3. Соблюдение учебно-демонстрационного пространства кабинета:				
• наличие стендов/наглядного материала по подготовке к ГИА				
• наличие тематических стендов по предмету				
• наличие стенда по классному руководству				
• наличие стенда по охране труда;				
4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием согласно перечня средств обучения, учебного оборудования для общеобразовательных учреждений (постановление МО РБ от 14.04. 2007 г. №28) их хранение и систематизация:				
• учебное оборудование с учетом специфики предмета				

<i>Элементы УМК для обеспечения деятельности учителя</i>				
• печатные средства обучения (комплект таблиц)				
• коллекции				
• реактивы				
• приборы, модели				
• аудиовизуальные средства обучения				
• компьютерные средства обучения				
<i>Элементы УМК для обеспечения деятельности учащихся</i>				
• печатные				
• объекты натуральные				
• приборы, модели				
• комплекты для лабораторно-практических занятий				
<b>5. Учебно-методическое обеспечение:</b>				
• наличие комплекта дидактических материалов				
• наличие образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта (текстов контрольных и проверочных работ, тестов, материалов экзамена)				
• рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, организации и выполнение домашней работы, подготовке к различным формам учебной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен);				
• материалы по организации работы с одаренными учащимися;				
• материалы внеклассных мероприятий;				
• учебно-методическая литература по предмету (учебники, сборники задач, дидактические материалы, справочная литература, методические пособия и др.).				
• материалы из опыта работы по изучению и апробации педагогических технологий, дифференциации образовательного процесса;				
• материалы мониторинга качества знаний учащихся;				
• Другие				
<b>5. Эстетичность оформления кабинета и лаборантской комнаты</b>				
• чистота кабинета				
• озеленение кабинета				