

ПРИНЯТО  
протокол Педагогического Совета № 6  
от «28» 01 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ КСОШ  
имени Героя Российской Федерации В.И. Шарпагова  
№ 21 от «30» 01 2015 г.

## **Положение об учебном кабинете в условиях введения и реализации ФГОС НОО, ООО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ООО, Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., регистрационный N 19682), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993).

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебным планом.

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, клубов, секций, студий;
- овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, обеспечения их эффективной самостоятельной работы;
- формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской деятельности;
- включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность;
- проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, виртуальных лабораторий, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций;
- проектирования и конструирования, управления объектами, программирования;
- создания обучающимися материальных и информационных объектов.

## **2. Основные задачи учебного кабинета.**

2.1. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс:

- дидактическими;
- материально-техническими средствами обучения;
- наглядными средствами обучения;
- оказывать помощь в обучении, пробуждать интерес к предмету, демонстрировать достижения обучающихся по предмету.

2.2. Оптимально использовать учебное пространство:

- стендовый материал по проектированию учебной деятельности;
- открытое предъявление обучающимся образцов измерителей выполнения требований обязательного стандарта, материалов по ЕГЭ;
- расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, консультациями и др.

## **3. Содержание и основные направления деятельности**

3.1. Разработка, создание, накопление и обновление дидактического материала по предмету по каждой параллели.

3.2. Разработка и обновление учебно-методических комплексов.

3.3. Разработка разноуровневых заданий для проверки качества усвоения учебных дисциплин, для последующей корректировки учебного процесса.

3.4. Накопление материалов по результатам мониторинга в каждом классе, где преподаёт заведующий кабинетом и работающий в данном кабинете учитель-предметник.

3.5. Разработка тестов по темам для определения степени усвоения учебного материала при подготовке к ЕГЭ.

3.6. Создание информационного банка данных:

- картотека дидактического материала;
- картотека видеоматериалов;
- картотека схем, таблиц, карт;
- картотека приборов, препаратов, химикатов, муляжей и т.д.
- нормативные документы по предмету;
- сборники программ по предмету.

3.7. Накопление материалов по итогам творческих и научно-исследовательских работ учащихся (срок хранения не менее 5 лет).

3.8. Накопление копий дипломов, грамот учащихся-победителей различных конкурсов, конференций, олимпиад (срок хранения не менее 5 лет).

## **4. Требования к учебному кабинету**

4.1. Наличие в учебном кабинете нормативных документов (ФГОС НОО, ООО, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС НОО, ООО по предмету.

4.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО.

4.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС НОО, ООО и образовательным программам.

4.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой МБОУ КСОШ имени Героя РФ В.И. Шарпатов

4.5. Наличие вариативного дидактического материала по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.), необходимый для выполнения учебных программ, реализуемых образовательной организацией в результате введения ФГОС НОО, ООО. Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.6. Наличие планов и отчётов работы учителя, планов-конспектов открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытых уроков, родительские собрания, внеклассные мероприятия и др.).

4.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

4.8. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- ФГОС НОО, ООО по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе;
- выставочные работы обучающихся;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам диагностики;
- классный уголок.

4.9. Соблюдение правил техники безопасности (при необходимости журнал о проведении инструктажа по ТБ), санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

4.10. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

## **5. Оборудование учебного кабинета**

5.1. Помещение учебного кабинета, его оборудование, площадь, освещенность и воздушно-тепловой режим, расположение и размеры рабочих, учебных зон должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивать возможность безопасной и комфортной организации всех видов учебной и внеурочной деятельности для всех участников образовательной деятельности, а также требованиям пожарной безопасности.

5.2. Оснащение учебных кабинетов уровня должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и обучающихся;
- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательной деятельности;
- автоматизированное рабочее место (АРМ) включает компьютерное рабочее место и специализированное цифровое оборудование;
- программное обеспечение, позволяющие педагогу и обучающимся наиболее полно реализовать профессиональные и образовательные потребности.
- традиционные средства обучения по предметным областям, которые содержат различные средства наглядности, а также лабораторное и демонстрационное оборудование, приборы и инструменты для проведения натуральных экспериментов и пр.

5.3. 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.

5.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется классной доской, которая должна

быть изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

5.5. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

5.6. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с учетом его роста, состояния зрения и слуха. Организация рабочих мест 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 образовательной деятельности.

5.7. 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;

5.8. Полы в учебных кабинетах должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

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

## **6. Организация работы учебного кабинета**

6.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности. Учебный кабинет должен быть открыт не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в сменной обуви.

6.2. По окончании каждого урока заведующий кабинетом или работающий в кабинете учитель-предметник осуществляет режим проветривания учебного кабинета.

6.3. Ключи от кабинетов ежедневно по окончании занятий сдаются на вахту дежурному.

6.4. На базе учебного кабинета проводятся:

- уроки;
- занятия предметных кружков, образовательных факультативов;
- занятия по платным дополнительным образовательным услугам;
- классные часы;
- праздники, конкурсы, конференции, олимпиады и т.п.;
- индивидуальная работа, консультации с обучающимися;
- занятия членов научного общества обучающихся;
- классные родительские собрания;
- заседания творческих групп;
- методическая работа по предмету.

## **7. Руководство учебным кабинетом**

7.1. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора образовательной организации назначается заведующий кабинетом из числа работающих в

нем педагогов. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом и настоящим Положением.

7.2. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
- 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;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также акты на списание устаревшего и испорченного оборудования.

## **8. Требования к документации кабинета**

8.1. Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом.

8.2. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и др. Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

8.3. Наличие акта-разрешения на проведение занятий

8.4. Наличие акта испытания снарядами, оборудования (для спортивных залов, мастерских)

8.5. Наличие памяток по здоровьесбережению

8.6. Наличие инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь.

8.7. Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (при необходимости).

8.8. Наличие памяток, правил пользования кабинетом.

8.9. Наличие аттестационного листа кабинета на предмет подготовки к функционированию.

8.10. Наличие графика занятости кабинета.

8.11. Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу.

8.12. Анализ работы учебного кабинета.

8.13. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:

Перечни:

- измерители выполнения ФГОС ООО, усвоения основной образовательной программы ООО, рабочей(их) программ по предметам;
- учебно-методическая, художественная и пр. литература;
- дидактический и раздаточный материалы;
- ЭОР, ЦОР.

## **9. Оценка деятельности учебного кабинета**

9.1. Оценка деятельности кабинета, совершенствования учебно-материальной базы проводится в ходе просмотра учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов не менее двух раз в год:

- в конце августа (готовность к началу учебного года);

- в январе (текущий контроль состояния кабинетной системы, мастерских, спортзалов).

9.2. По результатам просмотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

9.3. Организация просмотра учебных кабинетов проводится на основании приказа директора.

Критерии оценки деятельности кабинета:

Направление	Критерии	Балл
1.Оборудование кабинета	<p>1.Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования.</p> <p>2.Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем). Наличие заявок на укомплектование кабинета в соответствии с требованиями ФГОС ООО.</p> <p>3. Порядок хранения оборудования в кабинете.</p> <p>4.Обеспеченность материалами ФГОС ООО: справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий.</p> <p>Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) образовательных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронные тесты, таблицы;</li> <li>- обучающие программы;</li> <li>- электронные практикумы;</li> <li>- иллюстрации на электронных носителях;</li> <li>- электронные версии уроков;</li> <li>- презентации уроков, внеклассных мероприятий;</li> <li>- лекции;</li> <li>- сборники задач и упражнений.</li> </ul> <p>5.Порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.</p> <p>6.Наличие папок со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.</p> <p>7. Культура оформления материалов для стендов.</p> <p>8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете.</p>	
2.Эстетика оформления учебного кабинета	<p>1.Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.</p> <p>2.Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.</p> <p>3.Оформление рабочего места учителя.</p> <p>4. Оптимальность организации пространства кабинета</p>	



		<p>Аппаратное и программное обеспечение <b>компьютера</b> должно обеспечивать: управление учебным процессом; создание и редактирование электронных таблиц, текстов и презентаций; создание, обработку и редактирование звука; создание, обработку и редактирование растровых, векторных и видеоизображений; создание и редактирование интерактивных учебных материалов, образовательных ресурсов, творческих работ со статистическими и динамическими графическими и текстовыми объектами; работу с геоинформационными системами, картографической информацией, планами объектов и местности; визуализирование исторических данных (создание ленты времени и др.); возможность размещения, систематизирования и хранения (накапливания) материалов образовательного процесса; проведения мониторинга и фиксацию хода учебного процесса и результатов освоения основной образовательной программы общего образования; проведение мониторинга и фиксацию хода учебного процесса и результатов освоения основной образовательной программы общего образования; проведение различных видов и форм контроля знаний, умений и навыков, осуществление адаптивной (дифференцированной) подготовки к государственной (итоговой) аттестации; осуществление взаимодействия между участниками учебного процесса, в том числе дистанционное (посредством локальных и глобальных сетей) использование данных, формируемых в ходе учебного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью; возможность безопасного доступа к печатным и электронным образовательным ресурсам и пр. Программное обеспечение компьютеров педагога и обучающихся должно иметь одинаковый интерфейс.</p> <p><b>Интерактивное оборудование</b> предназначено для визуализации учебного материала, полученного с цифровых и нецифровых носителей, на интерактивном экране, сохранения результатов образовательного процесса и образовательных достижений (в том числе формирования портфолио) обучающихся.</p> <p><b>Копировально-множительная техника</b> предназначена для тиражирования учебного материала, сохранения в цифровом формате результатов образовательного процесса и образовательных достижений (формирование портфолио) обучающихся.</p> <p><b>Прочее оборудование</b> включает фото и/или видео технику, гарнитуру, устройства для коммутации оборудования.</p>		
1.2	<p>Специализированный программно-аппаратный комплекс обучающихся (СПАК)</p>	<p>СПАК является составной частью информационно-образовательной среды образовательного учреждения, обеспечивает решение учебно-познавательных задач обучающихся с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). СПАК должен обеспечивать сетевое взаимодействие всех участников образовательного процесса. Все технические средства СПАК должны быть скомутированы между собой. СПАК включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Персональный или мобильный компьютер (ноутбук) с предустановленным программным обеспечением</li> <li>2. Прочее оборудование.</li> </ol> <p>Аппаратное и программное обеспечение <b>компьютера</b> должно обеспечивать: управление учебным процессом; создание и редактирование электронных таблиц, текстов и презентаций; создание, обработку и редактирование звука; создание, обработку и редактирование растровых, векторных и видеоизображений; создание и редактирование интерактивных учебных материалов, образовательных ресурсов, творческих работ со статистическими и динамическими графическими и текстовыми объектами; работу с геоинформационными системами, картографической информацией, планами</p>	<p>×</p> <p>×</p>	<p>1 ед. на 1 чел.</p> <p>1 компл.</p>

		<p>объектов и местности; визуализирование исторических данных (создание ленты времени и др.); возможность размещения, систематизирования и хранения (накапливания) материалов образовательного процесса; проведения мониторинга и фиксацию хода учебного процесса и результатов освоения основной образовательной программы общего образования; проведение мониторинга и фиксацию хода учебного процесса и результатов освоения основной образовательной программы общего образования; проведение различных видов и форм контроля знаний, умений и навыков, осуществление адаптивной (дифференцированной) подготовки к государственной (итоговой) аттестации; осуществление взаимодействия между участниками учебного процесса, в том числе дистанционное (посредством локальных и глобальных сетей) использование данных, формируемых в ходе учебного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью; возможность безопасного доступа к печатным и электронным образовательным ресурсам и пр. Программное обеспечение компьютеров педагога и обучающихся должно иметь одинаковый интерфейс.</p> <p><b>Прочее оборудование</b> включает фото и/или видео технику, гарнитуры, веб-камеры, графические планшеты, устройства для коммутации оборудования, устройства для организации локальной беспроводной сети и пр.</p>		
1.3.	Универсальная платформа для перемещения, хранения и подзарядки портативных компьютеров, прочего учебного оборудования	Универсальная платформа обеспечивает межпредметное (межкабинетное) использование оборудования.		1 ед.
<b>2.</b>	<b>Модуль: лабораторное и демонстрационное оборудование</b>			
2.1	Обучающая цифровая лабораторная учебная техника	<p>Может быть представлена в виде полифункционального мобильного и/или стационарного лабораторного комплекса (комплексов), предназначенного для организации учебной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, для формирования у обучающихся навыков цифрового измерения результатов проведения натуральных экспериментов в пределах учебного помещения и вне его.</p> <p>Обучающая цифровая лабораторная техника включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект цифрового измерительного оборудования для проведения естественнонаучных экспериментов.</li> <li>2. Цифровой микроскоп</li> <li>3. Комплект лабораторных приборов и инструментов, микропрепаратов и пр., обеспечивающих корректную постановку экспериментов, наблюдений и опытов с использованием цифровой лабораторной учебной техники.</li> </ol>	Один комплект демонстрационного оборудования	По одному комплекту оборудования на 4 – 6 чел.
2.2	Обучающая традиционная лабораторная учебная техника	Может быть представлена наборами традиционных лабораторных приборов, используемых обучающимися при постановке экспериментов, наблюдений и опытов по программам учебных предметов и внеурочной деятельности	Один комплект демонстрационного оборудования	По одному комплекту оборудования на 4 – 6 чел.
2.3	Учебная техника для отработки практических действий и навыков, проектирования и конструирования	Может быть представлена наборами конструкторов, робототехники. Тренажерами и пр., предназначенными для моделирования. Технического творчества и проектной деятельности, отработки практических навыков в области безопасности жизнедеятельности, трудовых навыков и пр.	×	По одному комплекту оборудования на 4 – 6 чел.
<b>3</b>	<b>Модуль: наглядные пособия по предметам</b>			
3.1.	Наглядные пособия по предметам	<p>Могут быть представлены учебной техникой, обеспечивающей визуально-звуковое представление объекта изучения.</p> <p>Наглядные пособия по предметам включают: электронные образовательные ресурсы (ЭОР), а также традиционные: объемные пособия – макеты, модели,</p>	Один комплект демонстрационного оборудования	По одному комплекту оборудования на одного или группу обучающихся

		слепки, муляжи, глобусы и т.д.; плоскими пособиями – таблицы, картины, фотографии, карты, схемы, чертежи и т.п.		
<b>4</b>	<b>Модуль: информационно-методической поддержки педагогического работника</b>			
4.1	Методические материалы для педагогического работника по использованию комплекта или отдельных компонентов комплекта в образовательном процессе	Материалы должны содержать руководство пользователя по подключению, наладке комплекта или отдельных модулей комплекта, описание конструктивных особенностей и технологии работы с оборудованием, примеры практической работы с оборудованием. Описание порядка постановки экспериментов с использованием оборудования и пр.		
4.2	Программы (модули, курсы) повышения квалификации педагогических работников по использованию комплекта или отдельных компонентов комплекта в образовательном процессе	Разработанные программы (модули, курсы) могут являться частью программ повышения квалификации, обеспечивающих в соответствии с требованиями ФГОС ООО непрерывность профессионального развития педагогических работников образовательного учреждения, в объеме не менее 108 часов и не реже одного раза в пять лет.		