

**Положение об учебном кабинете Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №5» города Когалыма (МАОУ «Средняя школа №5»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года № 986), СанПиН- 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

-Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20, Санитарно-эпидемиологические правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, 28, 2.4.3648-20 в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов ФГОС НОО, ООО, СОО.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеклассной деятельности.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок не выше 3-го этажа – обязательно ([п. 3.4.4 СП 2.4.3648-20](#))

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

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов и определяет порядок и условия проведения ежегодного смотра-конкурса учебных кабинетов школы.

**2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Оформление учебных кабинетов должно соответствовать требованиям современного дизайна и нормам СанПиН для учебных помещений, а именно, рекомендуется 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; для классных досок - темно-зеленый.

2.2. Окна кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, сочетающимися с цветом стен и мебели.

2.3. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета следует не захламлять подоконники. Цветы, имеющиеся в кабинете, рекомендуется размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или в подвесных кашпо в простенках между окнами.

2.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей, обучающихся в любых формах организации учебного процесса; и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ.

2.5. Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных и учебных пособий, материалов и книг, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных).

2.6. В учебных кабинетах оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся с учетом роста, состояния зрения и слуха.

2.7. Для начальной школы маркировку парт необходимо осуществлять согласно санитарным требованиям. В каждом кабинете для начальной школы должен быть ростомер и термометр.

2.8. Для учителя оборудуется автоматическое рабочее место с выходом в Интернет.

2.9. В кабинете должны быть нормативные документы (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующие деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.10. Кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.11. Учебно-методический комплекс и комплекс средств обучения должны соответствовать требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.12. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебными и дидактическими пособиями (тесты, типовые задания) и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.13. В кабинете должны быть оборудованы постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

2.14. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для учащихся 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.

2.15. В учебном кабинете должны быть в наличии документы по технике безопасности: журнал о проведении инструктажа по ТБ, средства пожаротушения, аптечка .

2.16. В учебном кабинете должно быть в наличии расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **3. Требования к температуре воздуха учебного кабинета**

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

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

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

3.4. 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.

### **4. Документация учебного кабинета**

4.1. В обязательный пакет документов для каждого учебного кабинета входят:

- Положение о функционировании кабинета
- Паспорт учебного кабинета
- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
- Правила пользования учебным кабинетом учащимися
- Инструкции по охране труда
- График занятости кабинета
- Акт готовности кабинета

### **5. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий кабинетом, мастерской:

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

5.2. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

5.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.

5.5. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

## **6. Оценка деятельности учебного кабинета**

6.1 Готовность кабинета к проведению занятий проверяется два раза в год (август, май).

6.2. Приказом по школе создается комиссия для проверки готовности учебных кабинетов.

6.3. К показателям готовности относятся:

- Обеспеченность кабинета современными учебными пособиями
- Укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения
- Организация рабочих мест учителя и обучающихся
- Использование технических и электронных средств обучения
- Оформление интерьера кабинета
- Использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

## **7. Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов**

7.1. Цель конкурса – развитие современного учебного кабинета с учетом условий, предъявляемых действующими образовательными стандартами, выявление позитивного опыта совершенствования учебно-методического и материально-технического оснащения кабинетов, пропаганда передового педагогического опыта, а также проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности и охраны труда;

7.2. Организатором конкурса является администрация школы

7.3. Жюри конкурса создается приказом по школе.

7.4. В состав жюри конкурса входят представители администрации и председатель профсоюзного комитета.

7.5. Условия и порядок проведения конкурса:

- в конкурсе принимают участие все учебные и специализированные кабинеты школы
- конкурс проводится ежегодно
- Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПиН и перечня оснащения кабинета, предъявляемого действующими государственными образовательными стандартами по следующим критериям :
  - соблюдение санитарно-гигиенических норм
  - соблюдение техники безопасности;
  - наличие паспорта кабинета и соответствие требованиям к его содержанию
  - организация рабочего места учителя в соответствии с современными требованиями
  - наличие современных технических средств обучения

- наличие современных учебно-методических пособий, дидактического материала в соответствии с направленностью кабинета по всем темам и разделам учебной дисциплины
- качественное и эстетическое содержание экспозиций, единый стиль оформления кабинета
- оценка роли учебного кабинета в повышении эффективности образовательного процесса, развитии индивидуальных способностей учащихся, привлечения родителей и учащихся к созданию и оснащению учебного кабинета

7.6. По результатам смотра-конкурса составляется акт и определяется соотношение баллов и итогового места:

- 1 место – 91-100 баллов
- 2 место – 81-90 баллов
- 3 место – 70-80 баллов.

7.7. Ответственным, чьи учебные кабинеты, по итогам работы комиссии, займут I, II и III места производятся выплаты в пределах финансирования из фонда надбавок и доплат в объеме, предусмотренном Положением об оплате труда педагогических работников общеобразовательных учреждений города Когалыма.

7.8. Все замечания жюри, по состоянию учебных кабинетов, обсуждаются на педсоветах.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.