

**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. Стендовый 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.