



Администрация города Дубны Московской области  
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 3 г. Дубны Московской области»  
(ГИМНАЗИЯ № 3)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Гимназия № 3»

И.В. Зацепа

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебном кабинете**

**1. Общие положения**

1.1 Учебный кабинет – это учебное помещение гимназии, 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 образовательного процесса в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием со ст. 7 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС НОО и ФГОС 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).

1.3. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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, 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. Требования к учебному кабинету**

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

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

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой гимназии.

2.5. 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 гимназией в результате введения ФГОС. 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.

2.6. 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.).

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

2.8. 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;
- выставочные работы обучающихся;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам диагностики;
- классный уголок.

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

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

### **3. Оборудование учебного кабинета**

3.1.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 образовательного процесса, а также требованиям пожарной безопасности.

3.2.Оснащение учебного кабинета должно обеспечиваться:

- оборудованием автоматизированного рабочего места педагога;
- набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательного процесса;
- 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.

3.3.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.

3.4.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). Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

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

3.6. 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 образовательного процесса.

3.7.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;

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

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

#### **4. Организация работы учебного кабинета**

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

4.2.В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора гимназии 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.

4.4.Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- 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.

#### **5. Требования к документации кабинета**

5.1.Наличие приказа об открытии учебного кабинета;

5.2.Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом;

5.3.Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов, ЦОР, ЭОР и др;

5.4.Наличие инвентарной и дефектной ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;

5.5.Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

5.5.Наличие правил пользования кабинетом;

- 5.6.Наличие акта приемки кабинета на предмет подготовки к функционированию;
- 5.7.Наличие графика занятости кабинета;
- 5.8.Наличие плана работы кабинета на учебный год и перспективу;
- 5.9. Анализ работы кабинета.
- 5.10.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:

Перечни:

-измерители выполнения федерального государственного образовательного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:

- учебно-методическая, художественная и пр. литература,
- дидактический и раздаточный материалы;
- ЭОР, ЦОР.

Образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

№ п/п	Тема	класс	Наименование	Количество

## 6. Оценка деятельности кабинета

- 6.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 6.2.По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.
- 6.3. Организация смотра-конкурса учебных кабинетов  
Смотр-конкурс организуется один раз в год, на основании приказа директора, утверждаются сроки проведения и состав конкурсной комиссии.

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).</p> <p>3. Порядок хранения оборудования в кабинете.</p> <p>4.Обеспеченность материалами образовательного стандарта: 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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лекции;</li> <li>- сборники задач и упражнений.</li> <li>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.</li> <li>6.Наличие папок со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.</li> <li>7. Культура оформления материалов для стендов.</li> <li>8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете</li> </ul>	
2.Эстетика оформления учебного кабинета	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.</li> <li>2.Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.</li> <li>3.Оформление рабочего места учителя.</li> <li>4. Оптимальность организации пространства кабинета</li> </ul>	
3.Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности.</li> <li>2.Регулярность проветривания помещения.</li> <li>3.Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).</li> <li>4.Чистота помещения и мебели.</li> <li>5.Соответствие мебели росту обучающихся.</li> <li>6.Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить только до середины окна).</li> </ul>	