

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа № 4»



**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28, Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» и на основании Устава КГКОУ Школа 4 (далее - Школа).

1.1. Учебный кабинет - это учебное помещение Школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с обучающимися в полном соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с ОВЗ, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

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

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

2. Общие требования к учебному кабинету.

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Закон «Об образовании» законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СП 2.4.3648-20);
- правила поведения для обучающихся;
- паспорт кабинета, содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
 - перечень мебели;
 - перечень ТСО;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - каталог дидактического материала;

- акт-разрешение на проведение занятий;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета (на год);
- ведомость приемки кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно- гигиеническим требованиям (СП 2.4.3648-20) (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у обучающихся современной картины мира;
- формированию и развитию универсальных учебных действий;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникативности и толерантности.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие требования к минимально необходимому содержанию образования и к уровню обязательной подготовки; образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения уровня усвоения содержания образовательного стандарта.

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

3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- 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.

4. Требования к документации кабинета.

- 4.1. Паспорт учебного кабинета.
- 4.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 4.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 4.4. Правила пользования кабинетом информатики для обучающихся.
- 4.5. График занятости кабинета.
- 4.6. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

5. Оценка деятельности кабинета.

- 5.1. Выполняется на основании Положения о смотре учебных кабинетов один раз в год.
- 5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате, и размер оплаты.

Принято

педагогическим советом,
протокол от 28.08.2023г. № 1

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа №4 »

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 30.12.2020 № 261-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре учебных кабинетов**

Цель смотра учебных кабинетов - создание и обеспечение условий для эффективной работы педагогов, качественного процесса обучения и воспитания школьников.

Задачи смотра: выявление лучших кабинетов в школе, активизация управленческой деятельности по дооборудованию учебных кабинетов, диагностика уровня имеющегося оборудования, оценка работы учебных кабинетов и влияние ее результатов на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

Периодичность - 1 раз в год (март).

Участники - все заведующие учебных кабинетов.

Критерии оценки.

Учебный кабинет оценивается согласно требованиям СанПиН и перечню минимального оснащения кабинетов МО РФ по следующим критериям:

организация рабочего места учителя и обучающихся;

использование технических средств обучения;

укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;

рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;

работа заведующего по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;

роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса;

культура оформления конкурсных материалов.

Основные показатели смотра учебных кабинетов:

паспорт учебного кабинета;

график занятости кабинета;

наличие плана работы кабинета на учебный год.

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с его профилем.

Структурно **план работы кабинета** состоит из трех частей.

1-я часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

Что сделано по ремонту и оформлению кабинета?

Что приобретено для кабинета?

Какие были проблемы в работе кабинета?

2-я часть. Задачи на новый учебный год.

В этой части отражены тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3-я часть. Работа кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные). Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно-гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

Состояние мебели, оборудования.

Наличие в кабинете необходимой документации:

паспорта кабинета;

инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование;

инструкции о правилах техники безопасности;

плана работы кабинета на учебный год;

графика работы кабинета.

Учебно-методическое обеспечение кабинета.

Укомплектованность:

учебным оборудованием;

учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);

техническими средствами обучения.

Наличие комплекта:

дидактических материалов;

типовых заданий;

тестов;

текстов контрольных работ;

раздаточных материалов;

слайдов;

таблиц;

учебников;

других материалов.

Оформление кабинета.

Оптимальность организации пространства кабинета:

места педагога;

ученических мест.

Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стенды дают:

рекомендации по выполнению домашних работ;

рекомендации по подготовке к различным формам учебнопознавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен).

Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год.

Обновление дидактического материала

Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем

Приобретение таблиц

Изготовление (приобретение) раздаточных материалов

По итогам смотра (в июне) издается приказ по школе о поощрении победителей. В состав жюри смотра входят: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, председатель ПК.

Награждение участников смотра.

Победители смотра, занявшие I, II и III места, награждаются грамотами директора школы и ценными призами.

Принято
педагогическим советом,
протокол от 30.12.2020г. № 3

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Критерии оценки презентации работы кабинета

№ п/п	Критерии	Требования к материалам	Количество баллов
1	Актуальность и практическая значимость	Направленность на усовершенствование учебно-воспитательного	1 балл - низкий уровень; 2 балла - средний уровень; 3 балла - достаточный уровень; 4 балла - высокий уровень
2	Целостность и системность	Содержательность, логичность, диагностичность, завершенность	
3	Творческое наполнение	Оригинальность, новизна, авторские находки	
4	Качество оформления	Правильность и достоверность использования диаграмм и схем, профессиональной терминологии, эстетика оформления	
5	Перспективность	Направленность на развитие ключевых образовательных компетенций учащихся	

Максимальное количество баллов за презентацию работы кабинета - 20.

Критерии оценки организации работы кабинета

Документация кабинета:

- наличие и содержание плана работы кабинета - 2 балла;
- наличие графика работы кабинета - 2 балла;
- наличие учебно-программной документации (рабочие программы, учебная программа и т. п.) - 2 балла;

Максимальное количество баллов - 6.

Соблюдение правил охраны труда:

- соблюдение условий электробезопасности - 2 балла;
- соблюдение условий пожарной безопасности - 2 балла;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи - 2 балла.

Максимальное количество баллов - 6.

Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- организация рабочих мест - 2 балла;
- состояние освещенности - 2 балла;
- соблюдение чистоты помещения и мебели - 2 балла;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов - 2 балла.

Максимальное количество баллов - 8.

Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета - 2 балла;
- организация рабочего места преподавателя - 2 балла;
- организация рабочих мест учащихся - 2 балла;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов - 2 балла.

Максимальное количество баллов - 8.

Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие современных ТСО - 2 балла;
- организация рационального размещения ТСО - 2 балла.

Максимальное количество баллов - 4.

Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность методической литературой - 4 балла;
- укомплектованность учебной литературой - 4 балла;
- укомплектованность справочными, информационными и подобными материалами - 4 балла;

- наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение - 4 балла;

- наличие наглядных средств обучения, их систематизация - 4 балла;

- наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация - 4 балла;

- наличие экранно-звуковых средств обучения, их систематизация - 4 балла.

Максимальное количество баллов - 28.

Организация работы кабинета в инновационном режиме:

- наличие планов уроков, методических разработок, методических рекомендаций и т. п., подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий - 4 балла;

- наличие материалов, отражающих работу кабинета в инновационном режиме (вовлечение кабинета в опытно-экспериментальную деятельность, внедрение здоровьесберегающих технологий и т. п.) - 4 балла.

Максимальное количество баллов - 8.

Организация работы кабинета во внеурочное время:

- наличие и содержание плана работы с учащимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности - 4 балла;

- наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т. п. - *4 балла*;
- наличие планов проведения предметных недель, экскурсий, тематических выставок и т. п. - *4 балла*.

Максимальное количество баллов - 12.

Результативность работы кабинета:

- организация мониторинговой деятельности преподавателя (анализ успеваемости учащихся) - *4 балла*;

14. результативность работы с одаренными учащимися (наличие победителей предметных олимпиад различного уровня за последние 2 года) - *4 балла*,-

- организация аналитической деятельности (анализ работы кабинета за последние 2 года) - *4 балла*.

Максимальное количество баллов - 12.

Максимальное количество баллов за организацию работы кабинета - 92.

