

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18 им. М. А. Концова» г. Улан-Удэ

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Педагогическим советом</p> <p>МАОУ «СОШ №18»</p> <p>протокол</p> <p>от 05.05.2022 № 35</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>приказом директора</p> <p>МАОУ «СОШ №18»</p> <p>от 20.06.2022 № 116-д</p>
--	--

**Положение**  
**об учебном кабинете**  
**МАОУ «Средней общеобразовательной школы №18 им. М.А. Концова»**  
**№28**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС начального, основного, среднего общего образования, СанПиН 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Федерального закона РФ "О персональных данных" (152-ФЗ) и на основании Устава школы.

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всём разнообразии методических приёмов, педагогических интересов учителей.

1.4. 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:

- **Паспорт кабинета**, содержащий:

1. Титульный лист
2. Актуальность работы кабинета
3. Цель работы кабинета
4. Задачи работы кабинета
5. Инструкция по технике безопасности
6. Расписание урочной деятельности кабинета
7. Расписание внеурочной деятельности кабинета

мероприятие	класс	Дни недели				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Название кружка, клуба, факультатива, элективного курса	ФИО учителя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

8. Материально-техническое обеспечение кабинета

- перечень мебели
- технические средства обучения

Библиотечный фонд	Дидактический материал	Наглядные пособия

- **Программа развития кабинета**, содержащая:

1. Цель программы
2. Задачи программы

3. Перспективный план развития кабинета на три года

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
1.					

#### 4. Прогнозируемый результат работы кабинета

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ.

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

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 учащихся современной картины мира;
- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- 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 учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

### 3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и др. оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований образовательного стандарта.

#### 4. Смотр учебных кабинетов

- Цели смотра:

- повышение роли кабинетов в улучшении качества учебно-воспитательного процесса;
- выявление кабинетов, соответствующих современным требованиям организации учебного пространства;
- улучшение оснащённости кабинетов техническими средствами, учебным оборудованием и учебно-методическими пособиями;
- поощрение заведующих учебными кабинетами.

Участниками конкурса являются заведующие учебными кабинетами школы.

##### 4.1 Сроки порядок проведения смотра

- Смотр проводится в соответствии с планом работы учебного заведения, но не реже двух раз в год.
- Состав жюри смотра определяется приказом директора. В его состав могут входить директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части, медицинский работник, руководители методических объединений, члены профсоюзного комитета.
- По итогам смотра издается приказ директора об оплате заведующим лучших кабинетов и учебных мастерских

##### 4.2 Критерии оценивания учебных кабинетов

Учебные кабинеты оцениваются по критериям, приведенным в бланке оценивания учебных кабинетов, по 3-балльной шкале, где: 3 балла - отлично, 2 балла - хорошо, 1 балла - удовлетворительно, 0 балл - неудовлетворительно.

Бланк оценивания учебных кабинетов

**Критерии оценивания**

Наличие паспорта учебного кабинета и программы развития кабинета
Наличие рабочих программ по предметам на бумажном носителе
Инструкция по безопасности. Журнал по охране труда и жизнедеятельности
Систематизация имеющегося учебного оборудования, пособий, технических средств обучения.
Состояние, эстетичность стендового материала
Противопожарное состояние кабинета.
Выполнение требований САНПИН. Освещение. Средства гигиены. Наличие и состояние аптечки (для специализированных кабинетов)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Макарова Елена Анатольевна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023