

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБОУ Школа № 268
Протокол от 02.02.2021 № 4

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 01.02.2021 № 2

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 01.02.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 02.02.2021 № 39-од
Директор ГБОУ Школа №268
А.В. Смирнова



Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная работа и внеурочная деятельность с обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебным планом.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
 - Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
 - Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21).
- 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 детей, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, клубов, 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.

2. Требования к учебному кабинету

- 2.1. Соответствие кабинета требованию СанПиН.
- 2.2. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы образовательного учреждения.
- 2.3. Укомплектованность кабинета учебным, учебно-лабораторным оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации рабочих программ.
- 2.4. Наличие вариативного дидактического материала (в бумажном и/или электронном виде) по основным темам преподаваемых учителем предметов, необходимого для выполнения рабочих программ.
- 2.5. Наличие паспорта кабинета (Приложение 1 – дается отдельным документом).
- 2.6. Наличие перспективного плана развития кабинета (Приложение 2 – дается отдельным документом).
- 2.7. Наличие уголка по технике безопасности, включающий планы эвакуации, инструкции по технике безопасности и охране труда, журналы инструктажей по технике безопасности для обучающихся, аптечку (для кабинетов повышенной опасности).
- 2.8. Наличие уголка по гражданской обороне, включающий инструкции по ГО, марлевые повязки в наборе, «тревожное ведро» в наборе.
- 2.9. Наличие расписания консультаций (Приложение 3 – дается отдельным документом).
- 2.10. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета.

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 учебных кабинетов должно обеспечиваться оборудованием, в соответствии с образовательными стандартами.

- 3.3. Учебный кабинет оборудуется классной доской, которая изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь антибликовое покрытие.
- 3.4. 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 основной образовательной программой, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 3.5. Полы в учебных кабинетах должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.
- 3.6. 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 приказом директора школы 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.
- 4.3. Заведующий учебным кабинетом:
 - планирует работу учебного кабинета;
 - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
 - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
 - принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета;
 - при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.

5. Оценка деятельности кабинета

- 5.1. Выполняется на основании смотра кабинетов и/или самоанализа кабинета заведующим кабинетов.
- 5.2. Оценка деятельности проводится по критериям, указанным в приложении 4.
- 5.3. Система оценки эффективности деятельности заведующего кабинетом указана в приложении 5.

Критерии и показатели оценки качества учебного кабинета

Критерии	Показатели	Балл
Учебная мебель в классе	между рядами двухместных столов – 60 см	1
	между рядом столов и наружной продольной стеной – 50 см	1
	от демонстрационного стола / стола учителя до учебной доски – 100см	1
	от первой парты до учебной доски – 240 см	1
	наибольшая удаленность последнего места ученика от доски – 860 см	1
	высота нижнего края учебной доски над полом – 70 см	1
	цветовая маркировка мебели по росту обучающихся	1
Температурный режим	18°С - 24°С в учебное время	1
	от 15°С во внеучебное время	1
Освещение	рациональное использование дневного света (отсутствие цветов на подоконнике, необоснованность штор и тюля)	1
	длина жалюзи и штор – не ниже уровня подоконника	1
	чистота и целостность оконных стекол	1
	чистота и исправность осветительной арматуры светильников	1
	освещенность рабочего места обучающегося в соответствии с СанПин	1
Материально-техническая база	оборудование в соответствии с требованиями ФГОС	1
	компьютер	1
	электронная доска/экран	1
	принтер /МФУ	1
	сканер	1
	документ-камера	1
	паспорт кабинета	1
	план развития кабинета на 3 года	1
	электронные средства обучения	1
	доступ к локальной сети	1
	доступ к интернету	1
лицензионное программное обеспечение	1	
Локальная база	рабочая программа по предмету	1
	расписание консультаций	1
Техника безопасности	планы эвакуаций в кабинетах	1
	инструкции по технике безопасности	1
	журналы инструктажей	1
	инструкция по охране труда	1
	аптечка	1
Гражданская оборона	уголок ГО	1
	марлевые повязки на класс	1
	тревожное ведро в наборе	1
	стаканчики одноразовые	1
	вода чистая питьевая 5 л	1
Эстетика	гармоничная организация пространства класса	1
	чистота	1
ИТОГО		40

Система оценки эффективности деятельности заведующего кабинетом

Баллы	Индикатор	Уровень	Рекомендации
38 – 40	0,90 – 1	высокий	<ul style="list-style-type: none"> – Признать качество учебного кабинета отличной – Рекомендовать кандидатуру заведующего кабинетом к поощрению
32 - 37	0,80 – 0,89	средний	<ul style="list-style-type: none"> – Признать качество учебного кабинета удовлетворительной – Провести контроль документации учебного кабинета
28 – 31	0,70 – 0,79	низкий	<ul style="list-style-type: none"> – Признать качество учебного кабинета неудовлетворительной – Выяснить причины низкого качества учебного кабинета – Провести контроль документации учебного кабинета – Провести контроль оборудования – Взять под контроль деятельность заведующего кабинетом заместителю директора по АХР
0 – 27	0 – 0,69	критический	<ul style="list-style-type: none"> – Признать качество учебного кабинета неудовлетворительной – Выяснить причины низкого качества учебного кабинета – Провести контроль документации учебного кабинета – Провести контроль оборудования – Рассмотреть вопрос о смене заведующего кабинетом – Взять под контроль деятельность заведующего кабинетом заместителю директора по АХР