



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Волкова Н.А.

протокол № 13 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

А.В.Мокрецов

приказ № 218-од от 31.08.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Основные положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования; федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования; СП 2.4.5.2409-08; перечнем минимального оснащения кабинетов МО РФ.

1.2. Смотр учебных кабинетов проходит один раз в год.

1.3. Состояние учебных кабинетов оценивает комиссия в составе директора школы, заместителей директора школы, руководителей школьных методических объединений, педагогов. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

1.4. Цели смотра учебных кабинетов:

- организация работы педагогического коллектива по совершенствованию условий образовательной деятельности;
- выявление динамики развития каждого кабинета;
- определение готовности кабинета к осуществлению учебной деятельности..

1.5. Задачи смотра учебных кабинетов:

- повышение качества работы педагогических кадров по развитию учебно-материальной базы кабинетов;
- совершенствование методики преподавания, внедрение в учебную деятельность прогрессивных форм, методов, средств обучения, повышающих активность обучающихся на уроке и во внеурочное время;
- ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;
- принятие практических мер в целях совершенствования учебно-материальной базы образовательного учреждения.

1.6. Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с требованиями к современному учебному кабинету.

2. Основные требования к оформлению кабинета

2.1. В учебном кабинете не должно быть лишних, отвлекающих внимание обучающихся предметов, украшений, выглядеть красиво и уютно.

2.2. Кабинет должен быть оформлен с соблюдением эстетических требований (единый стиль, чистота, орфографический режим).

2.3. Кабинет должен быть оснащен всем необходимым для организации учебной деятельности, внеклассной работы.

2.4. Все пособия, находящиеся в кабинете, должны быть систематизированы и размещены рационально.

2.5. Все материалы кабинета должны эффективно использоваться в урочное время, в работе групп продленного дня и во внеурочной работе.

3. Требования к оборудованию рабочего места учителя

3.1. Механизация процесса управления техническими средствами обучения.

3.2. Наличие доски максимального размера (наличие переносных досок).

3.3. Наличие шаблонов, необходимых в обучении построению (чтению) графиков, чертежей и т. д.

3.4. Наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло (наклеенные на полотно или картон печатные пособия), наличие у них креплений на стену помещения.

3.5. Наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

4. Требования к оборудованию рабочего места ученика

Рабочее место ученика в зависимости от специфики учебных предметов должно быть оборудовано всем необходимым.

5. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению кабинета

5.1. Кабинет должен иметь учебное оборудование и учебные наглядные пособия в соответствии с установленным перечнем:

- печатные пособия (учебно-методическая литература, таблицы, картины, карты и т. д.);
- дидактический материал по темам и параллелям (для самостоятельных, контрольных, практических работ и т. д.);
- стационарно установленные технические средства обучения в рабочем состоянии;
- электронные образовательные ресурсы;
- материалы, расширяющие и дополняющие программу (тексты, задачи, различные подборки по темам и т. д.);
- оборудование, необходимое для осуществления наблюдений, проектирования и конструирования, создания материальных объектов (в зависимости от специфики учебного предмета);
- материалы по актуальным проблемам современного образования.

5.2. Учебные материалы должны быть сохранены, систематизированы и рационально размещены.

5.3. Литература в картотеке кабинета указывается в алфавитном порядке по автору или названию, классифицируется по темам и разделам (если литература куплена на средства учителя, то данный факт необходимо указать).

6. Основные показатели смотря учебных кабинетов:

1) паспорт учебного кабинета

Паспорт кабинета должен содержать:

- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета (на четверть, полугодие).

2) обеспечение безопасности жизнедеятельности

Соблюдение правил техники безопасности, инструкции по правилам ТБ при работе в кабинете, санитарно-гигиенических норм (освещение, пол, стены, окна).

3) состояние мебели, оборудования

5) 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.

б) Оформление кабинета

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест.

Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

7) Перспективный план развития кабинета.

7. Оформление результатов просмотра учебных кабинетов

По итогам просмотра учебных кабинетов заполняется бланк (Приложение №1), в котором фиксируются полученные по каждому критерию баллы. Подсчитывается общее количество баллов и выводится итоговая оценка каждого кабинета (общее количество баллов делится на общее количество критериев).

Рассмотрено на заседании Педагогического совета,
протокол №1 от 28.08.2020 г.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета,
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

	пол (целостность, санитарное состояние)– 5б																
	потолок –(целостность, санитарное состояние)– 5б																
	дверь (целостность, санитарное состояние)– 5б																
	шкафы (целостность, санитарное состояние)– 5б																
	часы (функциональность) - 1б																
	рабочее место учителя (функциональность, санитарное состояние) - 5б																
	(максимально - 41 б)																
ИТОГО (максимально – 48 баллов)																	
6.	Вклад педагога в развитие кабинета (в процентном соотношении)																
7.	Улучшение материально-технической базы (приобретение и постановка на учет материальных ценностей) – от 0 до 10 баллов																
ИТОГО (максимально – 58 баллов)																	