

**Специализированное структурное образовательное подразделение Посольства России в США -
общеобразовательная школа при Посольстве России в США**

Локальный акт принят на заседании педсовета 09 января 2020 г. (протокол №3)

Согласован 10 января 2020 г.

Утвержден 14 января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, организацию, порядок работы учебного кабинета. Разработано в соответствии с:

- ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ 04.10.2010 г. № 986 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.08.2013 г. №1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 N 465 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2019 N 56982);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 "О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и

- науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413;
 - Положением о специализированном структурном образовательном подразделении при Посольстве России в США (приказ от 23 мая 2014 г. № 155);
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 29 декабря 2010 г. № 189.
- 1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.
 - 1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебно-воспитательная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
 - 1.4. Учебный кабинет школы представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного образования. Он способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой реализации, поощряет к развитию у школьников инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения школьников на основе их личной активности.
 - 1.5. Учебный кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, методического и профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС.
 - 1.6. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.
 - 1.7. При кабинете химии и биологии организуется лаборантская.
 - 1.8. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием

занятий и внеурочной деятельности.

- 1.9. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, учащиеся II, III ступеней – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса и позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов, способов ведения современного урока и педагогических интересов учителей.
- 2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.
- 2.3. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста, состояния зрения и слуха.
- 2.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, с учетом требований техники безопасности и наличия безопасных условий для образовательного процесса.
- 2.5. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.6. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом и раковиной.
- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Основные требования к учебному кабинету

- 3.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, календарные планы, нормативные документы в области образования и воспитания, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по предмету.
- 3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, средствами обучения в соответствии с программными требованиями по учебному предмету.

- 3.3. Соответствие оборудования и имеющихся средств обучения профилю кабинета и требованиям ФГОС.
- 3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с основной образовательной программой.
- 3.5. Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам (СанПиН 2.4.2.2821-10); составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.
- 3.6. Учебные кабинеты химии и биологии, физики, информатики, технологии, спортивный зал должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.
- 3.7. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.
- 3.8. Соблюдение эстетических принципов и требований к оформлению кабинета (единый стиль); наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:
 - требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
 - рекомендации для обучающихся по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование);
 - рекомендации по выполнению домашних работ;
 - рекомендации по подготовке к ГИА, а также к промежуточной аттестации;
 - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
 - материалы, используемые в учебном процессе;
 - общеобразовательную развивающую информацию.
- 3.9. Наличие и обеспеченность обучающихся контрольно-измерительными материалами для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровней образовательного стандарта.
- 3.10. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.
- 3.11. Наличие плана эвакуации и инструкции по поведению обучающихся в чрезвычайных ситуациях.
- 3.12. В кабинете должны быть в наличии:
 - тематические разработки занятий;
 - дидактический и раздаточный материал;

- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);
- учебно-методическая и справочная литература по предмету;
- картотека дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума.

3.13. Занятия в учебном кабинете должны способствовать:

- достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы соответствующего уровня всеми обучающимися;
- развитию личности, способностей, удовлетворению познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности;
- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- индивидуализации процесса образования, обеспечению эффективной самостоятельной работы обучающихся;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- включению обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность;
- воспитанию высокоорганизованной личности;
- формированию современной картины мира;
- 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, дальнейшего успешного образования;
- развитию теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

4. Функции заведующего учебным кабинетом

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава директором общеобразовательной школы при Посольстве России в США.
- 4.2. Заведующий учебным кабинетом:
- планирует и организывает систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
 - планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
 - составляет план развития кабинета на текущий учебный год и следит за его выполнением;
 - 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, охрану жизни и здоровья детей;
 - делает заявки завхозу школы на ремонт, замену и восполнение средств обучения, а также на списание устаревшего и испорченного оборудования;
 - в начале учебного года составляет паспорт учебного кабинета, который утверждается директором школы.

5. Документация учебного кабинета

- 5.1. Паспорт учебного кабинета, который должен содержать следующую информацию:
- о заведующем кабинетом и классе, ответственном за кабинет (если имеется);
 - характеристику помещения кабинета;
 - санитарно-гигиенические правила работы в кабинете;
 - описание имущества и документации кабинета;
 - инвентарную ведомость на технические средства обучения учебного кабинета;
 - учебно-методическую и справочную литературу;
 - видео и аудиоматериалы;
 - наглядные пособия;
 - о технике безопасности и охране труда в кабинете.
- 5.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 5.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности (в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, технологии, спортивном зале).
- 5.4. Правила пользования кабинетом для обучающихся.

6. Правила пользования учебным кабинетом

- 6.1. Кабинет должен быть открыт не менее чем за 5 минут до начала урока.
- 6.2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 6.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 6.4. Завхоз школы обеспечивает организацию ежедневной уборки кабинета по окончании занятий в нем.

7. Контроль состояния учебных кабинетов

- 7.1. Состояние учебных кабинетов контролирует комиссия в составе директора школы, заместителя директора школы по УВР, заместителя директора школы по ВР, завхоза школы. Контроль осуществляется один раз в полугодие.
- 7.2. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности, оформление интерьера кабинета.

Направление	Критерии
1. Оборудование кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования 2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием (в соответствии с перечнем) 3. Порядок хранения оборудования в кабинете 4. Обеспеченность справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий Наличие электронных и цифровых образовательных ресурсов: - электронные тесты, таблицы; - обучающие программы; - электронные практикумы; - иллюстрации на электронных носителях; - электронные версии уроков; - презентации уроков, внеклассных мероприятий; - лекции; - сборники задач и упражнений 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 6. Наличие папок со сменным материалом для стендов: качество систематизации этих материалов 7. Культура оформления материалов для стендов 8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете
2. Эстетика оформления учебного кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета 2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения 3. Оформление рабочего места учителя 4. Оптимальность организации пространства кабинета
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности 2. Регулярность проветривания помещения 3. Наличие огнетушителей (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых они необходимы) 4. Чистота помещения и мебели 5. Соответствие мебели росту обучающихся

По результатам проверки кабинета педагогу могут быть даны необходимые рекомендации.

8. Срок действия Положения

- 8.1. Срок действия Положения не ограничен.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 8.3. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность школы, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

_____ № _____

Ответственный за кабинет:

учитель _____

класс _____

Общая площадь _____

Количество посадочных мест _____

Наличие лаборантской _____

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. Задачи работы на текущий год.
8. План работы кабинета на текущий учебный год.
9. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
10. Журнал регистрации инструктажа с учащимися (для кабинетов физики, химии, технологии, информатики, физической культуры, биологии)
11. Опись имущества (мебель, техника).
12. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
13. Наименование печатных изданий.
14. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).

Приложение №2
к Положению об учебном кабинете

Форма для учета имеющегося в кабинете оборудования

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Количество	Год приобретения

**Образец составления перечня
демонстрационных, дидактических и прочих материалов**

№п/п	Тема	Класс	Наименование	Количество

Акт готовности кабинета к учебному году

	год	год	год	год
1. Документация				
Паспорт				
Инструкции по охране труда				
2. Учебно-методическое обеспечение				
Учебное оборудование				
Учебно-методический комплекс				
ТСО				
Дидактический материал				
Тесты				
Видеозаписи				
Таблицы				
Учебники				

Оценка состояния кабинета

1. Соблюдение основных норм

	год	год	год	год
Соблюдение: - правил по охране труда. - санитарно-гигиенических норм - норм освещенности				
Состояние мебели				

2. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания	комиссия			
			Директор	Зам директора по УВР	Зам. директора по ВР	Завхоз

Приложение №5

к Положению об учебном кабинете

План работы кабинета на _____ учебный год

мероприятие	срок	ответственный