

«Принято»
педагогическим советом
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Польше
протокол № 2
от «02» ноября 2021 г.

«Утверждено»
Посол России в Польше
_____/С.В.Андреев

Приказ № _____
от « » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Польше

г. Варшава
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете в общеобразовательной школе при Посольстве России в Польше (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции 2021 года.
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Республике Польша;
- СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 28 сентября 2020 г. № 28.

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

1.3. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СП 2.4. 3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса и

позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.6. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием занятий и внеурочной деятельности.

1.7. При кабинетах химии, биологии, физики организуется лаборантская.

1.8. Учащиеся начальных классов обучаются в кабинетах закрепленных за каждым классом.

2. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. 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.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. 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.

2.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.5. В лабораториях устанавливаются умывальники.

2.6. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

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, измерители,

требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации программы по предмету.

3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения основной образовательной программы.

3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС и образовательным программам.

3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с основной образовательной программой.

3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

3.6. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

3.7. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

3.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3.9. В кабинете должны быть в наличии:

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

3.10. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- 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 Польше.

4.2. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организацию методической работы;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- 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, за охрану жизни и здоровья детей;
- делает заявки заведующему хозяйством школы на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также на списание устаревшего и испорченного оборудования;

- в начале очередного учебного года составляет и оформляет 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 учащихся по технике безопасности.

5.4. Правила пользования кабинетом для обучающихся.

5.5. График занятости кабинета.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

6.1. Кабинет должен быть открыт не менее чем за 5 минут до начала урока.

6.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.

6.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

6.4. Заведующий хозяйством школы должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.