

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
протокол № 1  
«30» августа 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Посол России в Бангладеш  
\_\_\_\_\_ А.И.Игнатов

«31» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**

2016 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009г. №373, Типовым положением об общеобразовательном учреждении в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиНами 2.4.2.2821-10), Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства РФ в Бангладеш

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в школе.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися 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.

1.4. Учащиеся I ступени обучаются в закреплённых за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 20 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учётом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и способов ведения современного урока.

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

- общеучебных умений и навыков;
- 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;
- коммуникабельности и толерантности.

### **2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом (лабораторией)**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

2.2. Заведующий предметным кабинетом-лабораторией обязан:

- анализировать состояние учебно-материальной базы кабинета не реже чем раз в год;

- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год, следить за его выполнением;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;

- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);

- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;

- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом (лабораторией) имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета ;

- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

### **3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете**

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета.

Паспорт кабинета, содержащий:

— договор о полной материальной ответственности;

— перечень мебели;

— перечень технических средств обучения;

— перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

— перечень дидактических материалов;

— каталог библиотеки кабинета;

— инструкции по технике безопасности;

— график работы кабинета (на год);

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;

- мебелью, соответствующей требованиям ТБ;

- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;

- аудиовизуальными средствами обучения;

- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ;

- предметными стендами;

- портретами ученых и выдающихся деятелей.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать 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.

3.1.4. Учебные кабинеты химии, физики, информатики, технологии должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

3.1.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

### 3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

### 3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета:

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами. Оборудование должно полностью удовлетворять педагогическим требованиям, предъявляемым к другим элементам учебного процесса: наглядно воспроизводить, быть легко воспринимаемым и обозримым, иметь эстетичный вид.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие информацию о требованиях и уровнях обязательной подготовки обучающихся (стандарта образования).

3.3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

- рекомендации по организации и выполнению учебных заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

3.3.6. 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;
- библиографическая картотека по учебной дисциплине;
- картотека дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).