

**Общеобразовательная школа  
при Посольстве России в ЮАР**

Принято педагогическим советом

Утверждаю:

Протокол №\_\_ от «\_\_» сентября 2023г.

Директор школы \_\_\_\_/А.О.Рожков/

Распоряжение №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 г., Постановлением главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидимологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в ЮАР.
- 1.2 Учебный кабинет - это предметный учебно-воспитательный комплекс, направленный на реализацию действующих федеральных государственных образовательных стандартов на основе соответствующих учебных планов и программ, а также позволяющий решать задачи повышения эффективности и результативности образовательного процесса в рамках учебного предмета.
- 1.3 Оснащение кабинета включает в себя: необходимую мебель, учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
- 1.4 Учебный кабинет по предмету функционирует с учетом специфики школы и обеспечивает создание оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.5 Учебная нагрузка кабинета должна соответствовать задачам, решаемым школой.

## **2 Основные требования к учебному кабинету**

- 2.1 Наличие паспорта и плана работы учебного кабинета на учебный год.
- 2.2 Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- 2.3 Укомплектованность кабинета оборудованием и средствами обучения в соответствии с программными требованиями по учебному предмету.
- 2.4 Соответствие оборудования и имеющихся средств обучения профилю кабинета.
- 2.5 Наличие в кабинете контрольно-измерительных материалов для диагностики качества обучения по профилю кабинета.
- 2.6 Обеспеченность кабинета учебными пособиями, методическими, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю, включая стендовые материалы.
- 2.7 Наличие в кабинете следующих материалов:
  - ✓ рабочих программ по предмету;
  - ✓ рекомендаций по выполнению домашних работ;
  - ✓ рекомендаций по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование);
  - ✓ рекомендаций по подготовке к ГИА (в том числе к ЕГЭ), а также к промежуточной и итоговой аттестации;
  - ✓ инструкция по ТБ при работе в кабинете.

## **3. Требования к документации кабинета**

3.1. Документация учебного кабинета включает в себя:

- ✓ паспорт учебного кабинета.
- ✓ инвентарную ведомость на имеющееся оборудование.
- ✓ инструкцию по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете (в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, спортивном зале).
- ✓ акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
- ✓ план развития и дооборудования учебного кабинета на текущий учебный год.

#### 4. Оценка деятельности кабинета

4.1. Выполняется один раз в год (в марте-апреле текущего учебного года).

4.2. По результатам смотра подводятся итоги.

#### 5. Паспорт учебного кабинета и его структура

##### 5.1. Титульный лист

Полное название образовательной организации
Паспорт кабинета _____ (и название кабинета) № _____
Учебный год:
Ф.И.О. заведующего кабинетом:
Ответственный класс:

5.2. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета № \_.

Номер п/п	Название технического средства обучения	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер

5.3. Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета за текущий учебный год (материал готовится к марту текущего учебного года).

- ✓ Обновление дидактического материала: (указать в виде перечня).
- ✓ Составление новых опорных конспектов, диагностических карт, схем: (указать в виде перечня).
- ✓ Приобретение новых материалов в кабинет: (указать в виде перечня).
- ✓ Изготовление раздаточных материалов: (указать в виде перечня).

5.4. Требования к составлению Плана развития и дооборудования учебного кабинета \_\_\_\_\_, (№ \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ учебный год и перспективу.

План составляется учителем, отвечающим за кабинет (заведующим кабинетом) в соответствии с профилем кабинета. План работы кабинета должен отражать следующие позиции:

- ✓ Что необходимо сделать по оформлению и ремонту кабинета?
- ✓ Что необходимо приобрести для кабинета?
- ✓ Какие были проблемы в работе кабинета и предлагаемые пути их устранения?
- ✓ Какие материалы и оборудование подлежат замене?
- ✓ Какими материалами планируется пополнить кабинет.

**6. Акт готовности кабинета \_\_\_\_\_ № \_\_\_ к новому учебному году (составляется в мае текущего учебного года).**

**6.1. Наличие в кабинете необходимой документации**

- ✓ паспорта кабинета,
- ✓ инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,
- ✓ инструкции о правилах техники безопасности,
- ✓ плана развития и дооборудования кабинета на следующий учебный год,

**6.2. Учебно-методическое обеспечение кабинета**

***а. Укомплектованность:***

- ✓ учебным оборудованием;
- ✓ учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- ✓ техническими средствами обучения.

***б. Наличие комплекта:***

- ✓ дидактических материалов;
- ✓ типовых заданий;
- ✓ раздаточных материалов;
- ✓ таблиц;
- ✓ учебников, учебных пособий;
- ✓ контрольно-измерительных и других необходимых материалов.

**6.3. Оформление кабинета**

***а. Оптимальность организации пространства кабинета:***

- ✓ места педагога;
- ✓ ученических мест.

***б. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.***

*Стенды дают:*

- ✓ рекомендации по выполнению домашних работ;
- ✓ рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен);
- ✓ общеобразовательную развивающую информацию.

**6.4. Соблюдение в кабинете:**

***а. Правил техники безопасности.***

***б. Санитарно-гигиенических норм:***

- ✓ освещенность;
- ✓ состояние мебели;
- ✓ состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

**6.5. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году.**

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации