

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 245  
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом ГБОУ СОШ № 245  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 17.02.21 № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по ГБОУ СОШ № 245 Адмиралтейского  
района Санкт-Петербурга  
от 03.03.21. № 13-ОД  
Директор \_\_\_\_\_ М.Н.Матвеева

**Положение  
об учебном кабинете  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 245  
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1. **1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ** (Постановление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 №40 «Об утверждении СанПиН 2.2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»), и на основании Устава школы.

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

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

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

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

**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-материального оснащения 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 и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному 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 внеаудиторную 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:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Устав образовательного учреждения;
- Правила поведения для учащихся;
- Положение о поощрениях и взысканиях для учащихся;
- Паспорт кабинета, содержащий:
  - договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
  - перечень мебели;
  - перечень технических средств обучения;
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
  - перечень дидактических материалов;
  - каталог библиотеки кабинета;
  - акт-разрешение на проведение занятий;
  - инструкции по охране труда;
  - инструкции по технике безопасности;
  - график работы кабинета (на триместр, четверть);
  - ведомость приемки кабинета.

### 3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами;
- государственной символикой.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-

тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

3.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен 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.

3.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

3.2. Общие требования к **оформлению** учебного кабинета.

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

Оформление кабинета:

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога,
- ученических мест,
- Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:
- рекомендации по выполнению домашних работ,
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование)

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие **принципы дизайна:**

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

3.2.3. 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.

3.3. Требования к **учебно-методическому обеспечению** кабинета.

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.

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

3.3.2. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

3.3.5. 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) (при необходимости);
  - учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
  - библиографическая картотека по дисциплине;
  - картотека дидактических материалов;
  - оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).

### **Приложение**

#### **Дизайн и эргономика оборудования кабинета.**

Создавая кабинет, нужно ориентироваться на соответствие каждого предмета в нем современным требованиям, добиваться, чтобы оборудование в целом и каждый его элемент имели прогрессивные технические, эксплуатационные и потребительские свойства, высокие показатели надежности, долговечности и вместе с тем обладали технологичностью, отвечали техническим требованиям и санитарно-гигиеническим нормам.

Процесс обучения прямо зависит от его технической (методической, дидактической) оснащенности, поэтому создание полноценной многоплановой базы является важнейшим условием организации учебно-воспитательного процесса.

В кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание студентов, излишнего украшения. Необходимо, чтобы он удовлетворял требованиям производственной эстетики, выглядел строго, но красиво и уютно, чтобы у студентов, занимающихся в нем, создавалось хорошее рабочее настроение. Сущность изучаемой дисциплины должна отражаться соответствующим настенным оформлением и содержанием профессиональной подготовки.

Кабинет должен иметь дидактическую направленность оборудования, методические фонды, дидактические обучающие комплекты, обеспечивающие профессиональную направленность преподавания.

Создание специализированного кабинета является длительным процессом. Главное здесь - обеспечить этапность работы по разным направлениям одновременно.

Кабинет должен быть оформлен и оснащен так, чтобы студенты имели возможность оперативного и постоянного общения с большим количеством дидактических материалов как структурных составляющих сценария конкретного учебного занятия. Это стимулирует интерес к дисциплине, активизирует мыслительную деятельность, развивает самостоятельность и творческое мышление студентов.

В кабинете весьма желателен программированный комплекс (любой конструкции и системы), т.к. с его помощью возможна оперативная обработка выданной студентам информации и без потерь времени установление обратной связи с любым рабочим местом студентов в кабинете. С его помощью осуществляется индивидуальный и фронтальный контроль знаний студентов, организовываются разные формы самостоятельной работы с учебной, специальной литературой, справочниками, стандартами.

Все учебно-наглядные пособия нужно систематизировать и хранить в специальных секционных шкафах, а плакаты - в плакатницах. Каждая группа наглядных пособий должна находиться в

определенной секции, которые располагаются в порядке программного материала дисциплины. На имеющиеся кино- и диафильмы составляют каталоги. Каждый фильм должен находиться строго в своем месте секционного методического шкафа препараторской, тогда время на их поиск не требуется.

Преподаватель должен иметь под рукой все, что необходимо для подготовки очередного занятия: учебные программы, учебники, методические пособия, задачки, стандарты, справочники, журналы, специальную и научную литературу. Таким образом, учебный кабинет должен обеспечить максимальную экономию времени, связанную с затратами на подготовку к занятию. В кабинете все должно иметь свое место. Все пособия систематизированы, рационально размещены, скомплектованы по служебному назначению, функциональным признакам.

**ГБОУ СОШ № 245**, Матвеева Марина Никандровна, Директор  
**17.04.2021** 13:27 (MSK), Сертификат № 017EA51B01ACABC58D437B0388F9538AC5