

Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением иностранного языка при Постоянном представительстве Российской Федерации при ООН в Нью-Йорке, США

355 West 255 Street,

BRONX, NY 10471

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 24 ноября 2014 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



А.В.Ерин

Приказ № 31
от 25 ноября 2014г.

Положение
об учебном кабинете

Нью-Йорк

2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, учебным планом.

1.2 Учебный кабинет школы (далее – кабинет) представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного образования. Она 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.

1.3 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.

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 7 Закона РФ "Об образовании", Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утверждены приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. № 986, зарегистрированы в Минюсте России 3 февраля 2011 г., регистрационный № 19682), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), Положением о специализированном структурном образовательном подразделении при Постоянном представительстве Российской Федерации при ООН в Нью-Йорке.

1.5 Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
- развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, клубов, секций, студий;
- овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, обеспечения их эффективной самостоятельной работы;
- формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской деятельности;
- включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность;
- проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, виртуальных лабораторий, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций;
- проектирования и конструирования, управления объектами, программирования;
- создания обучающимися материальных и информационных объектов.

2. Требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.5. Наличие вариативного дидактического материала по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.), необходимый для выполнения учебных программ, реализуемых школой в результате введения ФГОС ООО. Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

2.6. Наличие планов и отчётов работы учителя, планов-конспектов открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытых уроков, родительские собрания, внеклассные мероприятия и др.).

2.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.8. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- 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;
- выставочные работы обучающихся;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий, по подготовке к различным формам диагностики;
- классный уголок.

2.9. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.10. Наличие плана эвакуации и инструкции по поведению учащихся в чрезвычайных ситуациях.

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

3. Оборудование учебного кабинета

3.1. Помещение учебного кабинета, его оборудование, площадь, освещенность и воздушно-тепловой режим, расположение и размеры рабочих, учебных зон должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивать возможность безопасной и комфортной организации всех видов учебной и внеурочной деятельности для всех участников образовательного процесса, а также требованиям пожарной безопасности.

3.2. Оснащение учебных кабинетов должно обеспечиваться:

-оборудованием автоматизированных рабочих мест педагога и обучающихся с выходом в сеть Интернет;

-набором традиционной учебной техники для обеспечения образовательного процесса;

-автоматизированное рабочее место (АРМ) включает компьютерное рабочее место и специализированное цифровое оборудование;

-программное обеспечение, позволяющие педагогу и обучающимся наиболее полно реализовать профессиональные и образовательные потребности.

-традиционные средства обучения по предметным областям, которые содержат различные средства наглядности, а также лабораторное и демонстрационное оборудование, приборы и инструменты для проведения натуральных экспериментов и пр.

3.3.В учебном кабинете оборудуется удобное рабочее место для педагогического работника: рабочий стол, приставка для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, экспозиционные устройства, инструменты и приспособления в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

3.4.Рабочее место педагогического работника оборудуется классной доской, которая должна быть изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого). Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

3.5.Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

3.6. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с учетом его роста, состояния зрения и слуха. Организация рабочих мест 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.

3.7.Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Не менее двух раз за учебный год обучающихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

3.8.При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах.:

-между рядами двухместных столов - не менее 60;

-между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;

-между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50;

-от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной – 100;

-от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;

-от первой парты до учебной доски – не менее 240;

-наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;

-высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;

3.9.Полы в учебных кабинетах должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

3.10.Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

4. Организация работы учебного кабинета

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

4.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом и настоящим Положением.

4.4. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- 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.

5. Требования к документации кабинета

5.1. Наличие приказа об открытии учебного кабинета;

5.2. Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом;

5.3. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов, ЦОР, ЭОР и др;

Требования к паспорту кабинета

1. Титульный лист.

2. Требования к оснащению кабинета с указанием на основании чего эти требования разработаны.

3. Перечень имеющегося в кабинете оборудования по форме:

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

4. Перспективный план развития кабинета.

5.4. Наличие правил техники безопасности и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

5.5. Наличие правил пользования кабинетом;

5.6. Наличие графика занятости кабинета;

5.8. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета:

Перечни:

- измерители выполнения федерального государственного образовательного стандарта, усвоения образовательной программы, рабочей(их) программ по предметам:

- учебно-методическая, художественная и пр. литература,
- дидактический и раздаточный материалы;
- ЭОР, ЦОР.

Образец составления перечня демонстрационных, дидактических и прочих материалов

№ п/п	Тема	класс	Наименование	Количество

6. Правила пользования учебным кабинетом

- 6.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 6.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 6.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 6.4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
- 6.5. В учебном кабинете запрещается:
 - Загромождать проходы сумками и портфелями;
 - Передвигать мебель;
 - Приносить посторонние предметы на уроки;
 - Трогать электрические розетки;
 - Садиться и загромождать радиаторы отопления;
 - Портить школьное имущество.

7. Оценка деятельности кабинета

7.1. Выполняется два раза в год, перед началом учебного года и по окончанию учебного года.

7.2. Критерии оценки деятельности кабинета

Направление	Критерии
1.Оборудование кабинета	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 материалами образовательного стандарта: справочно-информационной, научно-популярной, художественной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий. Наличие электронных (ЭОР) и цифровых (ЦОР) 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-

	<p>информационной, научно-популярной, художественной литературы, учебных и дидактических пособий для самостоятельных работ и практических занятий, сборников задач и упражнений.</p> <p>6. Наличие папок со сменным материалом для стендов; качество систематизации этих материалов.</p> <p>7. Культура оформления материалов для стендов.</p> <p>8. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования и хранения в кабинете</p>
2. Эстетика оформления учебного кабинета	<p>1. Соблюдение единого стиля в оформлении кабинета.</p> <p>2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения.</p> <p>3. Оформление рабочего места учителя.</p> <p>4. Оптимальность организации пространства кабинета</p>
3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	<p>1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности.</p> <p>2. Регулярность проветривания помещения.</p> <p>3. Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов, в которых оно необходимо).</p> <p>4. Чистота помещения и мебели.</p> <p>5. Соответствие мебели росту обучающихся</p>

7.3. По результатам проверки кабинета педагогу могут быть даны необходимые рекомендации по его улучшению.

