

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ СОШ №75  
от 30.08. 2019г. № 236

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №75»**

**I Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. N 189 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», вступившего в силу 01 сентября 2011г.) 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 начальных классов 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 20 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;
- учитель должен следить за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.

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.

1.8. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО.

## **II Организация деятельности учителя, ответственного за учебный кабинет**

2.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы.

### 2.2. Учитель, заведующий кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже, чем 1 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;
- 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. Учитель, ответственный за учебный кабинет имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

### **III Общие требования к учебному кабинету**

3.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- паспорт кабинета, содержащий: перечень мебели, перечень технических средств обучения, перечень оборудования, приспособлений и инструментов, перечень дидактических материалов, каталог библиотеки кабинета;
- план работы кабинета на учебный год и перспективу ;
- акт-разрешение на проведение занятий в кабинете;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по технике безопасности.

3.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- классной доской, 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.

3.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения и требованиям пожарной безопасности.

3.4. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

3.6. В кабинете должны быть в наличии:

- аптечка с перечнем медикаментов (для специализированных кабинетов);
- инструкции по охране труда;
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажей по информационной безопасности;
- наличие режима работы учебного кабинета по обязательной программе, элективным и факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

#### **IV Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

4.1. Обязательно наличие в кабинете нормативных документов по преподаваемым предметам (ФГОС, Государственный образовательный стандарт, программы, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

4.2. В обязательном порядке необходима укомплектованность кабинета учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

4.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4.4. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

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

4.6. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

4.8. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

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

- требования техники безопасности.
- 4.9. 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) (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).

## **V Требования к размещению и хранению учебного оборудования**

5.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия;
- закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности

5.2. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

## **VI Контроль состояния учебных кабинетов**

Состояние учебных кабинетов контролирует администрация школы. Контроль осуществляется следующим образом:

6.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

6.2. Периодически контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала,

необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

6.3. Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал).

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Могиленских Татьяна Александровна

Действителен с 28.05.2021 по 28.05.2022