

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1  
от « 25 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Верхнеингашская ОШ»  
Мам Н.В. Максимова  
« 25 » августа 2017 г.  
Приказ № 129



## ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений».

1.2. Учебный кабинет - это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная 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.

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

1.4. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании Приказа директора Учреждения в соответствии с должностной инструкцией ответственного за кабинет.

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

1.6. Учебные кабинеты создаются по одному или нескольким учебным предметам, входящим в учебный план школы, и функционируют в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Учащиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

### 2. Общие требования к учебному кабинету

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

- методическая литература по профилю кабинета;
- правила поведения для обучающихся;
- инструкции и журналы по технике безопасности и охране труда;
- маркировка учебной мебели;
- перечень дидактического материала;
- журналы по ОТ для кабинетов биологии, химии, физики, обслуживающего труда;
- график работы кабинета (на триместр).

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03).

2.3. Учебные кабинеты -биологии, химии, физики, обслуживающего труда должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у обучающихся современной картины мира;
- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2.6. Кабинет должен быть оборудован портом выхода в Интернет.

### **3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

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

3.3. 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 (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

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

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- подготовка к ГИА (в случае, если учитель работает в выпускных классах);
- требования техники безопасности.

### **4. Оборудование учебного кабинета**

4.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., то есть, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

4.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

4.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

4.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Столы расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения столы, независимо от остроты зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

4.5. Организация рабочих мест обучающихся 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.

4.6. Кабинет физики и химии должен быть оборудован специальным демонстрационным столом. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинете физики и химии устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой воды. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.

## **5. Обязанности учителя - ответственного за учебный кабинет**

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину обучающихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

5.2. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета (на средства, выделенные по бюджету на ремонт Учреждения).

5.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете.

5.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие обучающихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде заместителю директора по ХР.

5.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора Учреждения, проверяет их наличие в кабинете.

5.7. Подает директору Учреждения в письменном виде заявку на необходимое оборудование и инвентарь для кабинета.

5.8. Следит за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета, контролирует своевременную влажную уборку кабинета.

## **6. Оценка деятельности кабинета**

6.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год коллегиально по приказу директора Учреждения по следующим показателям:

- укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;
- систематизация методического и дидактического материала в шкафах;
- организация рабочих мест учителя и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;
- оформление интерьера кабинета;

6.2. По результатам осмотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.