

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 127

Принято на Педагогическом Совете  
29.08.2019 года Протокол № 1



Утверждаю:  
директор МБОУ СОШ №127  
 Сокуренок Н.В

приказ №61/2 от 29.08.2019

## Положение об учебном кабинете

г. Екатеринбург, 2019

## **1. 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»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189, с изменениями №3 от 24 ноября 2015 г.;

- Уставом МБОУ СОШ №127.

**1.2.** Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

**1.3.** Учебный кабинет — это учебное помещение МБОУ СОШ №127 (далее-Учреждение), оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится урочная и внеурочная деятельность, 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.

**1.4.** Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

**1.5.** Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

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

**1.7.** Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков, факультативных занятий и внеурочной деятельности.

## **2. Требования к учебным кабинетам**

**2.1. Общие требования к учебному кабинету**

**2.1.1.** Кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся в соответствии с требованиями СанПиН;
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения, экранно-звуковыми пособиями (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости) в соответствии с профилем кабинета;
- предметными стендами и/или таблицами.

2.1.2. 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. Учебный кабинет должен быть обеспечен аптечкой для оказания доврачебной помощи и первичными средствами пожаротушения (при необходимости).

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

2.1.4. В кабинете должны быть в наличии:

- паспорт кабинета;
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

## **2.2. Требования к методическому обеспечению кабинета:**

2.2.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.

2.2.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы.

2.2.3. Наличие стандарта образования, программ, норм оценок по предмету, поурочных и календарно-тематических планов.

2.2.4. Наличие экзаменационных материалов, тестов, тематических, итоговых контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов в соответствии с профилем кабинета.

2.2.5. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.2.6. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов и т.д.)

## **2.3. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:**

2.3.1. 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

**2.3.2.** Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

**2.3.3.** Часть средств обучения, составляющая текстовой и изобразительный материал, должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящичков.

**2.3.4.** Таблицы должны храниться в крупноформатных папках или размещаться в ящиках, расположенных под классной доской или установленных отдельно.

**2.3.5.** Таблицы размещают в секциях по классам, темам с указанием списка и номера таблиц.

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

#### **2.4. Требования к оформлению интерьера кабинета:**

**2.4.2.** Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

**2.4.3.** В кабинете целесообразно разместить постоянные и сменные учебно - информационные стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

**2.4.4.** На передней стене кабинета могут быть объекты, экспонируемые постоянно.

**2.4.5.** На боковой стене рекомендуется размещать стенды со сменной информацией. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

**2.4.6.** Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях.

### **3. Организация работы кабинета**

**3.1.** Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Ответственный учитель является организатором работы учителей-предметников и обучающихся. Обязанности ответственного учителя:

- оформление необходимой документации учебного кабинета;
- организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;
- обновление учебно-методического материала;
- сохранение материально-технической базы кабинета.

### **4. Контроль состояния учебных кабинетов**

**4.1.** Состояние учебных кабинетов контролирует администрация школы. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной

безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

**4.2.** 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).

**4.3.** Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям настоящего Положения:

- 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.