

ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического  
совета  
МБОУ Исенбаевская СОШ АМР РТ  
Протокол № 2  
от « 9 » сентября 20 20 г.



## Положение об учебном кабинете МБОУ Исенбаевской СОШ Агрызского района РТ

### 1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающие организацию труда и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиНа, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

### 2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. Д., т. Е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями процесса для общеобразовательных учреждений.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.
- 2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуются столом, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньше- ближе к доске, больше дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера. ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.
- 2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии в практической частью – образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 2.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуются подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливаются на подиум. Лаборатория химии оборудуется вытяжным шкафом.
- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

### 3. Организация работы учебного кабинета

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию,

- 3.1. утвержденному директором школы.
- 3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, заседания творческих групп.
- 3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:
  - проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
  - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
  - подготовка методических и дидактических средств обучения;
  - соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
  - обеспечение сохранности имущества кабинета.

### **3. Руководство учебным кабинетом**

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по школе.
- 4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.
- 4.3. 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;
  - ведет паспорт учебного кабинета.

### **4. Структура паспорта кабинета**

- 5.1. Титульный лист
- 5.2. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете
- 5.3. Анализ работы кабинета за прошедший учебный год
- 5.4. План работы учебного кабинета на учебный год
- 5.5. График работы учебного кабинета.
- 5.6. Перечень оборудования
- 5.7. Правила техники безопасности при работе в кабинете (в соответствии со спецификой преподаваемого предмета).