

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоусинская основная общеобразовательная школа Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан**

**Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 7 от 24 мая 2019г.**

**Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№ 61 от «25» мая 2019г.  
\_\_\_\_\_ Н.М. Юмагулова**

**Положение  
об учебном кабинете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоусинской основной общеобразовательной школы Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29.12.2010 № 189), Уставом Школы и регламентирует порядок организации работы в учебном кабинете.

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение Школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, внеурочная работа с обучающимися в полном соответствии с действующим стандартом, учебными планами и программами, а также методическая работа по предметам 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 заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

**2. Общие требования к учебному кабинету**

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

- Закон «Об образовании в РФ» (печатный или электронный вариант);
- СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29.12.2010 № 189) (печатный или электронный вариант);

- Федеральный государственный образовательный стандарт НОО и ООО (печатный или электронный вариант);
- Паспорт кабинета, содержащий:
  - договор о полной материальной ответственности (при необходимости),
  - перечень мебели,
  - перечень ТСО,
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов (мастерская, спортзал, физика, химия, математика)
  - перечень дидактического материала,
  - каталог библиотеки кабинета,
  - план работы кабинета,
  - инструкции по технике безопасности или правила пользования кабинетом,
  - инструкция по охране труда (спортзал, информатика, химия, физика, мастерская)
  - график работы кабинета,
  - акт приемки кабинета (мастерская, химия, спортзал, физика, информатика)

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29.12.2010 № 189) (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

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

24. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у обучающихся современной картины мира;
- формированию и развитию универсальных учебных действий обучающихся;
- 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.

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

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым организации учебной и внеурочной деятельности обучающихся, для выполнения учебных программ, реализуемых школой 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 школой.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню подготовки обучающихся.

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

#### **4. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета школы**

4.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учреждения, является неотъемлемым имуществом МБОУ Новоусинской ООШ

4.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежит МБОУ Новоусинской ООШ на праве собственности.

4.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника школы принадлежит данному работнику школы.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Администрация обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования кабинета в урочное и во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Ответственный за учебный кабинет обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- следить за чистотой кабинета;
- обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями;
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися.