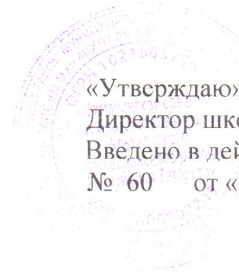



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»  
Алькеевского МР РТ

Принят  
педагогическим советом школы  
протокол № 1  
от « 14 » августа 2019 г .



«Утверждаю»  
Директор школы  П.А.Чулков  
Введено в действие приказом  
№ 60 от «14» августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения (далее – ОУ), с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательном учреждении (далее – ОУ) (СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ОУ».

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение ОУ, 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. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом. Заведующий учебным кабинетом ведет паспорт кабинета по прилагаемому образцу (Приложение 1).

### 2. Общие требования к учебному кабинету.

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

- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

2.2 Структура и содержание паспорта кабинета:

- титульный лист;
- перечень мебели;
- перечень технических средств обучения;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень методических пособий;
- перечень дидактических материалов;
- акт-разрешение на проведение занятий;
- инструкции по технике безопасности (в кабинетах химии, физики, технологии, информатики, ОБЖ);
- план работы кабинета (на год);
- график работы кабинета (на год).

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 (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. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.4. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, 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 для выполнения учебных программ, реализуемых ОУ 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 ОУ.

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 (КИМ) 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 образовательного стандарта.

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- демонстрационные варианты экзаменационных работ для проведения государственной итоговой аттестации, кодификаторы, спецификации, нормативно-правовые документы;
- требования техники безопасности (в кабинетах химии, физики, технологии, информатики, ОБЖ).

## Приложение 1

Паспорт кабинета \_\_\_\_\_

МБОУ «Юхмачинская СОШ»

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:
2. Класс, ответственный за кабинет:
3. Площадь кабинета:
4. Число посадочных мест:

## Приложение 2.

### Перечень мебели

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021

## Приложение 3.

### Перечень ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1						
2						



Приложение 4.

**Перечень оборудования, приспособлений и инструментов**

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1						
2						

Приложение 5.

**Перечень методических пособий**

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1						
2						

Приложение 6.

**Перечень дидактических материалов**

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
1						
2						

Приложение 7.

Акт-разрешение на проведение занятий (составляется в начале учебного года)

Приложение 8.

**План работы кабинета I. Мероприятия по обеспечению безопасной работы в кабинете**

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.			
2.			

**II. Методическая работа**

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.			
2.			

**III. Хозяйственная работа**

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.			

2.			

**IV. Внеклассная работа**

№	Что планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.			
2.			

Приложение 9.

**Г график работы кабинета**

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
<sup>1</sup> УР						
<sup>2</sup> УР						
<sup>3</sup> УР						
<sup>4</sup> УР						
<sup>5</sup> УР						
<sup>6</sup> УР						
<sup>7</sup> УР						
<sup>8</sup> УР						