

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АСТАФЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Согласовано на  
Педагогическом совете  
Протокол № 3 от  
«12» 01 2016г.

Утверждаю директор  
МБОУ «Астафьевской СОШ»  
*Е.В.Полотовская*  
приказ  
от «25» 01 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебном кабинете МБОУ «Астафьевской СОШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете МБОУ «Астафьевской СОШ» (далее – ОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- СанПиН 2.4.5.2409-08. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45;
- Уставом ОО;
- Порядком пользования инфраструктуры ОО.

1.2. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения обучающимися требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- санитарно-гигиеническим нормам образовательной деятельности;
- требованиям пожарной и электробезопасности;
- требованиям к защите детей от вредоносной информации;
- требований охраны труда;

– возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Площадь учебного кабинета определяется исходя из числа обучающихся в одном классе в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

1.5. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных.

1.6. В целях поощрения создания безопасных и комфортных условий образовательной деятельности, в ОО проводится проверка учебных кабинетов.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с росто-возрастными особенностями обучающихся. Учебная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию основной образовательной программы по всем предметным областям и внеурочной деятельности.

2.4. При реализации в учебном кабинете адаптированных образовательных программ общего образования в комплект оборудования включаются специальные средства обучения, оборудуется рабочее место обучающегося в соответствии с особенностями ограничений здоровья.

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

2.6. 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.

2.7. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой (столом) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты, независимо от их номера, для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.8. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.9. Стеновой материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

-рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, ГИА, ЕГЭ, практикумам и др.);

-правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

-материалы, используемые в образовательной деятельности.

2.10. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультации и др.

2.11. В учебных кабинетах начальных классов устанавливаются корзины для мусора, умывальники, а также кулеры с питьевой водой.

- 2.12. В учебном кабинете начальных классов с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы обучающихся размещается ростовая линейка.
- 2.13. С целью контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.
- 2.14. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.
- 2.15. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений ОО.

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

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным директором ОО.
- 3.2. На базе учебного кабинета могут проводиться занятия внеурочной деятельностью, а также , занятия по дополнительным общеразвивающим программам.
- 3.3. Использование кабинета за рамками реализации основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования осуществляется по распоряжению директора ОО.
- 3.4. Использование учебного кабинета обучающимися и педагогическими работниками осуществляется в соответствии с "Правилами пользования учебными кабинетами ОО".

### **4. Руководство учебным кабинетом**

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом директора ОО, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
- 4.2. Заведующий учебным кабинетом осуществляет контроль за соблюдением "Правил пользования учебными кабинетами ОО", а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм, в частности, за соблюдением режима проветривания.
- 4.3. Заведующий учебным кабинетом в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации ОО по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей, привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших "Правил пользования учебными кабинетами ОО".
- 4.4. Заведующий учебным кабинетом ведет документацию, необходимую для безопасного и эффективного функционирования учебного кабинета и развития его оснащенности.
- 4.4. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### **5. Паспорт учебного кабинета**

- 5.1. Паспорт учебного кабинета имеет единую для всех учебных кабинетов форму (титульный лист, информация об имеющемся оборудовании, пособиях, картах, таблицах и т.д.).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АСТАФЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Паспорт учебного кабинета № \_\_\_\_\_

1. Фамилия,            имя,            отчество            ответственного            за            кабинет  
\_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество  
лаборанта \_\_\_\_\_
3. Класс, ответственный за кабинет \_\_\_\_\_

**1. Положение об учебном кабинете**

**2. Приказ о назначении ответственного за кабинет (или выписка из приказа)**

**3. Должностная инструкция учителя**

**4. Правила внутреннего распорядка в кабинете**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся заходят на урок за несколько минут до звонка.
3. Входить в кабинет организовано, только с разрешения учителя.
4. Дежурные отвечают за подготовку кабинета к началу урока, а также за порядок в кабинете после занятий.
5. Во время перемены кабинет должен проветриваться.
6. Ежедневно должна проводиться влажная уборка кабинета и два раза в месяц генеральная уборка.
7. В весенний и осенний период учащиеся должны находиться в сменной обуви.
8. Перед началом занятия, обучающиеся должны вымыть руки и надеть спецодежду.
9. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
10. Сидеть на закрепленных местах, не вставать без разрешения учителя.
11. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте.
12. Соблюдать правила техники безопасности и санитарно-гигиенические требования. Учащиеся, не ознакомившиеся с правилами техники безопасности, к практическим занятиям не допускаются.
13. Бережно относиться к оборудованию и инструментам.
14. Во время перемен выходить из кабинета.
15. По окончании работы убрать свое рабочее место.
16. По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.

**5. Акт готовности кабинета № к учебному году (или АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ на проведение занятий в кабинете)**

**6. Перечень учебного оборудования**

№	Наименование объектов и средств материально-	Дидактическо е описание	Техническая характеристик	Состав комплект	Количество на 25
---	--	----------------------------	------------------------------	--------------------	---------------------

	<b>технического обеспечения</b>		<b>а</b>	<b>а</b>	<b>учащихся</b>
	<b>ПРИБОРЫ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ОБЩЕГО НАЗНАЧЕНИЯ</b>				
	<b>КАРТЫ, МОДЕЛИ, МАКЕТЫ, МУЛЯЖИ</b>				
	<b>ПРИБОРЫ ЛАБОРАТОРНЫЕ И ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ</b>				
	<b>СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
	<b>ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>				
	<b>ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ</b>				

### 7.Опись имущества кабинета

<b>№</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1	Рабочий стол	
2.	Ученический стол №	
3.	Ученический стол №	
4.	Ученические стулья	
5.	Шкаф	
6.	Шторы	
7.	Доска	
8.	Полки для книг	
9.	Подставки	

### 8.Учебно-методическое обеспечение кабинета

<b>Вид пособия</b>	<b>Наименование.</b>	<b>Кол-во</b>
--------------------	----------------------	---------------

	(Автор, издательство, год издания)	

### 9. Перспективный план развития кабинета

№	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Дидактическое описание	Техническая характеристика	Состав комплекта	Количество на необходимо приобрести /год

### 10. Инструкции по технике безопасности

#### Приложение 2

Утверждаю директор  
МБОУ «Астафьевской СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Полотовская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

#### График занятости кабинета № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ полугодие, 200\_\_ -200\_\_ уч. год

Понедельник			Вторник			Среда		
	класс	Учитель		класс	Учитель		класс	Учитель
1.			1.			1.		
2.			2.			2.		
			.			.		
3.			3.			3.		
			.			.		
4.			4.			4.		
			.			.		
5.			5.			5.		
			.			.		
6.			6.			6.		
			.			.		
7.			7.			7.		
			.			.		
8.			8.			8.		

			.			.		
<b>Четверг</b>			<b>Пятница</b>			<b>Суббота</b>		
	класс	Учитель		класс	Учитель		класс	Учитель
1.			1.			1.		
2.			2			2		
			.			.		
3.			3			3		
			.			.		
4.			4			4		
			.			.		
5.			5			5		
			.			.		
6.			6			6		
			.			.		
7.			7			7		
			.			.		
8.			8			8		
			.			.		

Заведующий кабинетом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### **6. Оценка деятельности кабинета**

- 7.1. Выполняется на основании результатов смотра кабинетов.  
7.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате, и устанавливается размер оплаты заведующему учебным кабинетом.  
7.3. Смотр учебных кабинетов проводится один раз в год.  
7.4. Для проведения смотра создается комиссия, в состав которой входят председатель профкома, заместитель директора, руководители ШМО, специалист по охране труда.

### **7. Критерии оценки кабинета**

Учебный кабинет оценивается по следующим критериям:

8.1 наличие документации учебного помещения, которая включает в себя:

- паспорт кабинета;
- журналы вводного и текущего инструктажа обучающихся по технике безопасности, инструкции по технике безопасности для обучающихся (в учебных кабинетах по биологии, химии, физике, информатике, технологии, в спортивном зале);

- акты-разрешения на проведение занятий в общеучебном кабинете;
- акты-разрешения на эксплуатацию специфического оборудования (компьютеров, обрабатывающих станков, электросиловых щитов и т.д.);

8.2. соответствие помещения требованиям СанПиН, государственного пожарного надзора, техники безопасности:

- обеспеченность кабинета ученической мебелью;
- соблюдение правил расстановки мебели;
- соответствие мебели возрастным категориям обучающихся;
- цветовое соответствие рабочих поверхностей столов;
- состояние стола учителя, демонстрационного стола;
- соответствие расположения и освещения классных досок;
- соблюдение требований к стеновым покрытиям (тип, цвет, матовость, горючесть);
- состояние искусственного освещения, уровень освещённости рабочих мест обучающихся;
- естественное освещение рабочих мест учителя и обучающихся;
- остекление и утепление окон, возможность проветривания;
- состояние отопительных приборов (батарей, регистров и т.п.);
- состояние электроснабжения и электроприборов;

8.3. соответствие помещения требованиям дидактики:

- обеспеченность кабинета печатными учебно-наглядными пособиями;
- обеспеченность кабинета электронными учебно-наглядными пособиями
- обеспеченность кабинета демонстрационными приборами и оборудованием;
- обеспеченность кабинета лабораторным оборудованием и материалами;
- обеспеченность кабинета специфичным оборудованием (станками, швейными машинками, спортивными снарядами и т.п.);
- способы хранения учебно-наглядных пособий и оборудования, их классификация;
- обеспеченность кабинетов наглядными средствами (стенды с постоянной и переменной информацией)

Оценивание каждого показателя осуществляется по следующей шкале:

0 – отсутствие материала для оценивания;

1 – материалы частично соответствуют предъявляемым требованиям;

2 – материалы полностью соответствуют требованиям.