

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
Средней школы № 21  
от 22.09.2015г. № 181  
в редакции приказа  
от 14.02.2019г №18

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

### **1.Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года № 986), Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10) от 29.12.2010 года № 189 в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов в рамках действующих государственных образовательных стандартов и при внедрении ФГОС НОО и ООО.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеурочной деятельности.

1.3.Учащиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 №189 от 29.12.2010г., охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. При каждом кабинете или группе из двух-трех кабинетов могут быть организованы лаборантские (наличие лаборантской обязательно в кабинетах химии, физики, биологии, информатики).

1.7. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов и определяет порядок и условия проведения ежегодного смотра-конкурса учебных кабинетов школы.

### **2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Оформление учебных кабинетов должно соответствовать требованиям современного дизайна и нормам СанПиН для учебных помещений, а именно, рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева; для классных досок - темно-зеленый.

2.2. Окна кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, сочетающимися с цветом стен и мебели.

2.3. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета следует не захламлять подоконники. Цветы, имеющиеся в кабинете, рекомендуется размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или в подвесных кашпо в простенках между окнами.

2.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей, обучающихся в любых формах организации учебного процесса; и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ.

2.5. Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных и учебных пособий, материалов и книг, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных).

2.6. В учебных кабинетах оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся с учетом роста, состояния зрения и слуха.

2.7. Для начальной школы маркировку парт необходимо осуществлять согласно санитарным требованиям. В каждом кабинете для начальной школы должен быть ростомер и термометр.

2.8. Для учителя оборудуется автоматическое рабочее место с выходом в Интернет.

2.9. В кабинете должны быть нормативные документы (федеральный государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующие деятельность по реализации ФГОС по предмету.

2.10. Кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.11. Учебно-методический комплекс и комплекс средств обучения должны соответствовать требованиям ФГОС и образовательным программам.

2.12. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебными и дидактическими пособиями (тесты, типовые задания) и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.13. В кабинете должны быть оборудованы постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

2.14. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

• ФГОС по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки)

• Рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.)

• Правила техники безопасности работы и поведения в кабинете

• Материалы, используемые в учебном процессе.

2.15. В кабинетах начальных классов, лаборантских, учебных кабинетах, мастерских обязательно должны быть умывальники.

2.16. Кабинеты физики и химии должны быть оснащены специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульты управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол поднимают на подиум. Кабинеты физики и химии оборудуют двухместными лабораторными столами с подводкой электроэнергии, а лабораторию химии - вытяжными шкафами.

2.17. Кабинеты физики, химии, биологии, технологии, информатики и спортивный зал обеспечиваются правилами по соблюдению техники безопасности и оснащаются медицинскими аптечками, в них ведутся и хранятся журналы инструктажа по технике безопасности.

2.18. Кабинеты физики, химии, биологии, информатики имеют лаборантские комнаты для подготовки учителя к занятиям и хранения основного учебного оборудования и учебных пособий.

2.19. В учебном кабинете должны быть в наличии документы по технике безопасности: журнал о проведении инструктажа по ТБ, средства пожаротушения, аптечка.

2.20. В учебном кабинете должно быть в наличии расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **3.Требования к температуре воздуха учебного кабинета**

3.1. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

3.2. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

3.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

3.4. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

### **4. Документация учебного кабинета**

4.1. В обязательный пакет документов для каждого учебного кабинета входят:

- Положение о функционировании кабинета
- Паспорт учебного кабинета
- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
- Правила пользования учебным кабинетом учащимися
- Инструкции по охране труда
- График занятости кабинета
- Акт готовности кабинета

## **5. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий кабинетом, мастерской:

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

5.2. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

5.3. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.4. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХР.

5.5. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

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

6.1 Готовность кабинета к проведению занятий проверяется один раз в год.

6.2. Приказом по школе создается комиссия для проверки готовности учебных кабинетов.

6.3. К показателям готовности относятся:

- Обеспеченность кабинета современными учебными пособиями
- Укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения
- Организация рабочих мест учителя и обучающихся
- Использование технических и электронных средств обучения
- Оформление интерьера кабинета
- Использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

## **7. Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов**

Ежегодно, каждый кабинет представляется ответственным на школьный смотр-конкурс учебных кабинетов в соответствии с Положением о смотре-конкурсе учебных кабинетов, утвержденным локальным актом школы.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

