

РЕГИСТР

Р Т

ISO 9001-2011

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1  
Маслянинского района Новосибирской области  
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)  
633564, ул. Коммунистическая, 1, р.п. Маслянинское  
Маслянинский район, Новосибирская область  
Тел./факс 8 (383) 47 28 28



Утверждаю:  
И.А.Деревнина  
Приказ № 33/1 от 01.04.2016г  
Протокол педагогического совета школы № 7 от 01.04.2016г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МБОУ МАСЛЯНИНСКОЙ СОШ №1

### 1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБОУ Маслянинской СОШ №1.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в образовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 года, Изменения №3 в СанПиН, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 №81. Письмом Министерства образования и науки РФ от 01 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений», в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО Уставом школы.
- 1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей, а также оборудование учебного кабинета должно обеспечивать:
  - 1) возможность достижения обучающимися установленных Стандартом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 2) соблюдение:
    - санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса;
    - требования к санитарно-бытовым и социально-бытовым условиям (оборудование в учебных кабинетах).
- 1.5. Занятия в учебном кабинете должно обеспечивать возможность:
  - реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, осуществления их самостоятельной образовательной деятельности;
  - включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность, проведение наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием лабораторного оборудования; цифрового (электронного) и традиционного измерения;
  - художественного творчества с использованием ручных, электрических и ИКТ-инструментов и материалов;
  - формирования личностного опыта применения УУД в экологически ориентированной социальной деятельности, развития экологической культуры и экологического мышления;
  - проектирования и конструирования, в том числе моделей с цифровым управлением и обратной связью, с использованием конструкторов; управления объектами; программирования;
  - наблюдений, наглядного представления и анализа данных; использование цифровых планов и карт;



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Маслянинская средняя общеобразовательная школа № 1  
Маслянинского района Новосибирской области  
(МБОУ Маслянинская СОШ № 1)  
633564, ул. Коммунистическая, 1, р.п. Маслянино,  
Маслянинский район, Новосибирская область  
Тел./факс 8 (383) 47 21-428

Утверждаю:

И.А.Деревнина

Приказ № 33/1 от 01.04.2016г

Протокол педагогического совета школы № 7 от 01.04.2016г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МБОУ МАСЛЯНИНСКОЙ СОШ №1

### 1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБОУ Маслянинской СОШ №1 .
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в образовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 года, Изменения №3 в СанПиН, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 №81. Письмом Министерства образования и науки РФ от 01 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений», в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО Уставом школы.
- 1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей, а также оборудование учебного кабинета должно обеспечивать:
  - 1) возможность достижения обучающимися установленных Стандартом требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 2) соблюдение:
    - санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса;
    - требования к санитарно-бытовым и социально-бытовым условиям (оборудование в учебных кабинетах .
- 1.5. Занятия в учебном кабинете должно обеспечивать возможность:
  - реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, осуществления их самостоятельной образовательной деятельности;
  - включения обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность, проведение наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием лабораторного оборудования; цифрового (электронного) и традиционного измерения;
  - художественного творчества с использованием ручных, электрических и ИКТ-инструментов и материалов;
  - формирования личностного опыта применения УУД в экологически ориентированной социальной деятельности, развития экологической культуры и экологического мышления;
  - проектирования и конструирования, в том числе моделей с цифровым управлением и обратной связью, с использованием конструкторов; управления объектами; программирования;
  - наблюдений, наглядного представления и анализа данных; использование цифровых планов и карт;

- физического развития, систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях;
- к переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- к формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- к формированию коммуникативной культуры учащихся;
- к формированию системы универсальных учебных действий;
- к развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- к воспитанию высокоорганизованной личности.

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

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (ФГОС НОО, ФГОС ООО, календарные планы, измерители, требования), регламентирующих деятельность по реализации ФКО и ФГОС по предмету
- 2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения (учебно-методическим инструментарием), необходимых для выполнения образовательной программы.
- 2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС и образовательных программ .
- 2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований ФГОС.
- 2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных стендов.
- 2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:
  - требования федерального государственного образовательного стандарта по профилю кабинета;
  - рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
  - правила техники безопасности работы и проведения в кабинете;
  - материалы, используемые в учебном процессе.
- 2.8. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

## **3. Требования к документации кабинета**

- 3.1. Паспорт учебного кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, и др.
- 3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности (кабинеты физики, химии, технологии, информатики, спортивный зал).
- 3.3. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе внеурочной деятельности, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.
- 3.4. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
- 3.5. План работы кабинета на учебный год и на перспективу, анализ работы за предыдущий период.

## **4. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом**

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет ответственный за кабинет, назначенный из числа педагогов, преподающих данный предмет.
- 4.2. Заведующий кабинетом назначается приказом директора МБОУ Маслянинской СОШ №1.
- 4.3. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (ст.30), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в образовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29 декабря 2010 года, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, настоящим Положением и требованиями ФГОС второго поколения;

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

- 5.1. Администрация обязана:
  - определять порядок использования требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам техники безопасности;



- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

#### 5.2. Заведующий кабинетом обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности учащегося во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета;
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;
- следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса (по согласованию с родителями), закрепленными за кабинетом;
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью;
- составлять перспективный план развития кабинета, вести контроль за выполнением данных планов;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.

#### 5.3. Заведующий кабинетом имеет право:

- ставить вопросы по улучшению работы кабинета.

### **6. Правила пользования учебным кабинетом**

- 6.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 6.2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 6.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 6.4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

### **7. Оценка деятельности учебного кабинета в образовательной организации**

- 7.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

#### **Общее состояние кабинета:**

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале по технике безопасности;
- наличие правил поведения в кабинете.

#### **Лаборатория учителя:**

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки); ТСО

#### **Оформление кабинета:**

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета.

#### **Методический отдел:**

- перспективный план развития кабинета на 3 года;
- план развития и работы кабинета на текущий учебный год;
- инвентарная книга кабинета;
- дидактический раздаточный материал;
- наличие карточек и т.п.;
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету

- 7.2. По результатам подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ \_\_\_\_\_

Ответственный за кабинет:

учитель \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Общая площадь- \_\_\_\_\_

Количество посадочных мест- \_\_\_\_\_

Наличие лаборантской \_\_\_\_\_

Содержание:

1. План-размещение кабинета.
2. Основные требования к кабинету.
3. Положение об учебном кабинете.
4. Правила пользования кабинетом.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Оценка состояния кабинета.
7. Анализ работы кабинета за истекший год.
8. Задачи работы на текущий год.
9. План работы кабинета на текущий учебный год.
10. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.)
11. Журнал регистрации инструктажа с учащимися (для кабинетов физики, химии, технологии, информатики, физической культуры, биологии, ОБЖ, ИЗО)
12. Инвентарный паспорт
13. Наименование электронных образовательных изданий (если имеются).
14. Наименование печатных изданий.
15. Оборудование к лабораторным и демонстрационным работам (если имеются).

Приложение №2

Акт готовности кабинета  
к учебному году

	год	год	год	год
<b>1. Документация</b>				
Паспорт				
Инструкции по Т.Б.				
<b>2. Учебно-методическое обеспечение</b>				
Учебное оборудование				
Учебно-методический комплекс				
ТСО				
Дидактический материал				
Тесты				
Видеозаписи				
Таблицы				
Учебники				

Оценка состояния кабинета

Соблюдение основных норм

	год	год	год	год
Соблюдение:				
- правил по Т.Б.				
- санитарно-гигиенических норм				

- норм освещенности				
Состояние мебели				

Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания	комиссия		
			Директор	Зам директора по УВР	завхоз

Приложение №3

План работы кабинета на \_\_\_\_\_ учебный год

мероприятие	срок	ответственный