

**Согласовано**

на педагогическом совете  
МБОУ Мечетинской СОШ  
(протокол от 31.05.2023 №12)

**Утверждено**

приказом МБОУ  
Мечетинской СОШ  
от 02.06.2023 № 316  
Директор МБОУ  
Мечетинской СОШ  
Л.В. Недавеева



**Положение  
об учебном кабинете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Мечетинской  
средней общеобразовательной школы  
Зерноградского района**

ст. Мечетинская  
2023г.

**Положение  
об учебном кабинете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Мечетинской средней общеобразовательной школы  
Зерноградского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3 пп.2) гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН №16 от 30.06.2020г. СПЗ 1/2.4.3598-20 « Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи » и на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мечетинской средней общеобразовательной школы Зерноградского района (далее учреждение).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение учреждения, 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.

1.4. Обучающиеся начального уровня обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных (по возможности) в отдельный блок, обучающиеся основного и среднего уровней – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план учреждения.

1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.6. Правила пользования учебным кабинетом:

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

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебных кабинетов по двум дисциплинам. Наиболее

благоприятным является сочетание учебных предметов: история - география, литература - иностранный язык, музыка - рисование.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей и отвечать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189, а также требованиям к охране труда и здоровья участников образовательных отношений.

1.9. Учебная нагрузка кабинета должна быть не более 36 часов в неделю.

1.10. 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. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.11. Наличие лаборантской комнаты обязательно в кабинетах химии, физики.

1.12. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями.

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

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты для детей с нарушением слуха и зрения становятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, обеспечивается подача воды и электричества. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливаются двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.8. В кабинетах иностранного языка имеются лингафонные рецептивные установки.

2.9. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

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

3.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

3.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем один раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

3.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

3.4. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

#### **4. Организация работы учебного кабинета**

4.1. На базе учебного кабинета проводятся занятия предметных кружков, дополнительные занятия по восполнению пробелов в знаниях обучающихся, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

4.2. Учителя, работающие в учебном кабинете:

- проводят занятия по образовательной программе учебного плана, занятия дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создают оптимальные условия для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготавливают методические и дидактические средства обучения;
- соблюдают меры по охране здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- участвуют в смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

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

5.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы:

- ФГОСы по предметам базисного учебного плана;
- образовательные программы по предметам;
- учебные программы по предметам;
- планируемые результаты обучения по предметам;
- расписание учебных занятий по обязательной программе;
- расписание работы факультативов;
- расписание занятий по программе дополнительного образования;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;
- материалы (базы данных), отражающие динамику личностного развития обучающихся (Портфолио).

5.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам;
- аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов),

видеофильмов по содержанию предметов;

- аннотированные перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

5.3. Укомплектованность кабинета техническими средствами:

- компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети, с ЖК-монитором;

-принтер, сканер;

-телевизор;

-видеомагнитофон.

5.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету;

- рекомендации для обучающихся 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.

5.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

5.6. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

## **6. Требования к документации кабинета**

6.1 Паспорт учебного кабинета.

6.2 Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

6.3 Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

6.4 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.

6.5 Перечень учебного и компьютерного оборудования.

6.6 График занятости кабинета.

6.7 План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

6.8 Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

## **7. Требования к оснащению учебного кабинета**

7.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;

-обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Рабочее место закрепляется за каждым обучающимся и 1 раз в полугодие это место меняется на противоположное;

- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН ;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

7.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

7.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

7.4. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

7.5. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

7.6. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- 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.

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

8.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для

оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

8.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

8.3. 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.

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

8.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- рекомендации по подготовке к различным формам учебной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, ГИА, ЕГЭ);
- требования техники безопасности.

Доплата за заведование учебными кабинетами производится в размере 5% до 15% от ставки, в том числе за: рабочее место учителя, наличие мест для хранения ТСО, оформление кабинета, плана работы на год, дидактического раздаточного материала, методического раздела – творческие работы учащихся, наличие карточек, постоянные и временные экспозиции, наличие и использование мультимедийного проектора, интерактивной доски, наличия комплекта программного обеспечения, электронных учебников, общее состояние кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм), чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, соблюдение правил техники безопасности.

*Примечание.*

Доплата снимается или уменьшается на 5 %, при несоблюдении следующих требований:

- полная сохранность мебели, оборудования, наглядных пособий, ТСО;
- содержание кабинета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;
- соблюдение норм и правил техники безопасности;
- своевременное пополнение необходимым оборудованием;
- проведение текущего ремонта.

Итоги работы заведующего кабинетом определяются один раз в четверть



администрацией школы. По итогам проверки доплата может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

## **9. Организация смотра кабинетов**

9.1. Администрация совместно с профкомом проводит смотр кабинетов 1 раз в год. По результатам смотра издается приказ директора об оплате за заведование кабинета.

9.2. 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
- КИМы

*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.