

## **Принято**

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
г.Апатиты «Средняя общеобразовательная  
школы № 5»

протокол № 5 от 20.11.2021

## **Утверждено**

Приказом директора школы  
От 23.11.2021 № 161/2-о

### **Положение**

**об учебном кабинете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.3648 -20, утверждены постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, регистрационный номер 61573), уставом МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.

1.2. Учебный кабинет — специально оборудованное учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеурочная 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. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также Федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;

- приборы, оборудование;
  - инструменты (в том числе музыкальные);
  - учебно-наглядные пособия;
  - экранно-звуковые пособия;
  - технические средства обучения (средства информационно-телекоммуникационных технологий);
  - аппаратно-программные и аудиовизуальные средства;
  - печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы;
  - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
  - натуральные объекты;
  - допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы, фотоальбомы, макеты и т.п.
- 1.4. Занятия в кабинете должны способствовать:
- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
  - формированию умений и навыков работать с различными видами информации и её источниками;
  - формированию коммуникативной культуры обучающихся;
  - формированию системы универсальных учебных действий;
  - развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
  - воспитанию высокоорганизованной личности.
- 1.5. Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся на уровне основного общего, среднего общего образования – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью
- 1.7. Правила пользования учебным кабинетом:
- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
  - обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
  - кабинет должен проветриваться каждую перемену;
  - в кабинете должна быть организована уборка по окончании занятий.
- 1.8. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.9. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

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

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- ФГОС по учебным предметам по профилю кабинета;
- примерные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по предметам базисного учебного плана;
- график работы (занятости) кабинета, отражающий расписание учебных занятий, факультативов, занятий по программам дополнительного образования.

## **2.2. Требования к методическому обеспечению кабинета:**

- 2.2.1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для реализации общеобразовательной программы по предметам.
- 2.2.2. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):
- аннотированные перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам учебного плана;
  - аннотированные перечни аудиозаписей, слайдов (диапозитивов), видеофильмов по содержанию предметов учебного плана;
  - аннотированные перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.
- 2.2.3. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы с учетом разноуровневых требований.
- 2.2.4. Наличие в учебных кабинетах книг для чтения и справочной литературы по образовательной области, к которой относится предмет.
- 2.2.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.
- 2.2.6. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 2.2.7. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта и Федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- 2.2.8. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.
- 2.2.9. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт, атласов и т.д.).

## **2.3. Требования к оборудованию кабинета:**

- 2.3.1. Укомплектованность кабинета средствами материально-технического обеспечения:
- информационно-коммуникативные средства;
  - экранно-звуковые пособия;
  - технические средства;
  - учебно-практическое оборудование.
- 2.3.2. Оснащенность кабинета необходимым лабораторным оборудованием в соответствии с профилем кабинета.

## **2.4. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:**

- 2.4.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:
- сохранность средств обучения;

- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности.

- 2.4.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.
- 2.4.3. Часть средств обучения, составляющая текстовой и изобразительный материал, должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящиков.
- 2.4.4. Таблицы должны храниться в крупноформатных папках или размещаться в ящиках - табличках, расположенных под классной доской или установленных отдельно.
- 2.4.5. Таблицы размещают в секциях по классам, темам с указанием списка и номера таблиц.
- 2.4.6. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

## **2.5. Требования к оформлению кабинета:**

- 2.5.1. Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.
- 2.5.2. 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, Федеральный компонент государственного образовательного стандарта;
  - 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.

## **2.6. Требования к документации кабинета:**

- 2.6.1. Паспорт учебного кабинета.
- 2.6.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 2.6.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.
- 2.6.4. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ.
- 2.6.5. Перечень учебного и компьютерного оборудования.
- 2.6.6. График занятости кабинета.
- 2.6.7. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.
- 2.6.8. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).
- 2.6.9. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

## **2.7. Требования к оснащению учебного кабинета:**

2.7.1. Оснащение учебного кабинета должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.3648 -20, утверждены постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, регистрационный номер 61573).

## **2.8. Организация работы кабинета:**

2.8.1. Работу кабинета возглавляет учитель (заведующий кабинетом), утвержденный приказом директора школы на основании результатов аттестации учебных кабинетов. Ответственный учитель является организатором работы учителей-предметников и обучающихся.

2.8.2. Обязанности ответственного учителя (заведующего кабинетом):

- оформление необходимой документации учебного кабинета;
- организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;
- обновление учебно-методического материала;
- сохранение материально-технической базы кабинета.
- оформление заявок для оснащения кабинетов;
- оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- разработка планов развития учебного кабинета;

## **2.9. Контроль состояния учебных кабинетов:**

2.9.1. Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.9.2. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

2.9.3. Один раз в год (в мае) контролируется наличие в кабинете технических средств обучения и их исправность, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

2.9.4. Один раз в четверть осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие порядка в шкафах для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал и т.д.) и соответствия срока годности медицинских препаратов и медицинского оборудования в аптечке.

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

### **3 Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.