

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никольская средняя общеобразовательная школа»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 5 от 28.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы В.Г.Толокнова
Введено в действие приказом № 29



№ 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (пункты V, VI, VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».
- 1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план МБОУ «Никольская СОШ».
- 1.3. Учащиеся начальной школы обучаются в закрепленном за каждым классом кабинетом.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.5. При кабинетах химии, биологии, физики исходя из условий организуется лаборантская (ее наличие обязательно).

2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1 Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места 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, техническими средствами обучения, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.4. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения

практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

- 2.5. В помещениях начальных классов, химии, физики и биологии устанавливаются умывальники.
- 2.6. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.
- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Основные требования к учебному кабинету

- 3.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 3.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.
- 3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 3.5. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ).
- 3.6. Методический материал учебного кабинета должен содержать:
государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
рекомендации для учащихся по подготовке к ГИА;
правила техники безопасности работы (физики, информатики и ИКТ, химии, биологии, технологии;
материалы, используемые в учебном процессе.

4. Функции заведующего учебным кабинетом

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по МБОУ «Никольская СОШ».
- 4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.
- 4.3. Заведующий учебным кабинетом:
 - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
 - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
 - принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета;
 - при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
 - составляет и оформляет паспорт учебного кабинета.

5. Документация учебного кабинета

5.1 Паспорт учебного кабинета, который должен содержать следующую информацию:

- характеристику помещения кабинета;
- о вентиляции помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений;
- описание имущества и документации кабинета;
- инвентарную ведомость на технические средства обучения учебного кабинета;
- занятость кабинета на учебный год, расписание уроков, элективных и внеурочных занятий;
- учебно-методическую и справочную литературу;
- о технике безопасности и охране труда в кабинете.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.