

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большеутиганская основная общеобразовательная школа» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда обучающихся II ступени обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

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

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиНа, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. При группе из двух-трех кабинетов организуется лаборантская (ее наличие обязательно в кабинетах химии, физики, биологии).

1.7. Учебных 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 для общеобразовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и

## **1. Цель и задачи паспорта учебного кабинета.**

Цель:

- совершенствование организации труда учителя и повышение эффективности образовательного процесса;

Задачи:

- анализ состояния кабинета, его готовность к обеспечению требований ФГОС, Федерального компонента государственного стандарта общего образования,

- определение основных направлений работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- доукомплектование кабинета учебной, научно-популярной и справочной литературой, печатными, аудио и видео пособиями, дидактическим и раздаточным материалами, лабораторным оборудованием, натуральными объектами и приборами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой и программным обеспечением,

- эффективное использование оборудования кабинета в образовательном процессе.

## **2. Требования к созданию паспорта учебного кабинета.**

Обязанности по заполнению (ведению) паспорта кабинета возлагаются на заведующего кабинетом.

Заведующий кабинетом совместно с администрацией школы в начале учебного года проводит учет (инвентаризацию) всего имеющегося учебного оборудования, технических средств, а также мебели и приспособлений, имеющихся в кабинете. Результаты инвентаризации оформляются актом. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.

Паспорт кабинета хранится у заведующего кабинетом. При смене заведующего кабинетом паспорт кабинета передается преемнику.

Ежегодно в паспорт кабинета заведующим кабинетом дописывается вновь поступившее оборудование.

## **3. Примерная структура паспорта кабинета.**

4.1. Паспорт кабинета содержит следующие разделы:

1. Титульный лист;

2. Техника безопасности и ОТ в кабинете.

3. Занятость кабинета.

4. Учебно-методический комплекс:

- учебники;

- тетради;

- КИМы;

- перечень средств обучения;

- литература и т.п.

3. Оборудование кабинета

4. План развития кабинета

5. Акт-разрешение на проведение занятий в учебном кабинете.