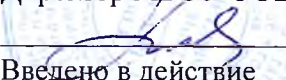


Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ ООШ №12  
  
Е.Б.Хамидуллина  
Введено в действие  
приказом № 183-0/81  
от « 31 » 08 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной**  
**общеобразовательной школы №12 Бугульминского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №12 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее-Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897),
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413.
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Уставом Школы;
- Порядком пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Школы.

1.2. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- санитарно-гигиеническим нормам образовательной деятельности;
- требованиям пожарной и электробезопасности;
- требованиям к защите детей от вредоносной информации;
- требованиям охраны труда;
- возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Площадь учебного кабинета определяется исходя из числа обучающихся в одном классе в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

1.5. В целях поощрения создания безопасных и комфортных условий образовательной деятельности, в Школе проводится смотр кабинетов.

## **2.Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с росто-возрастными особенностями обучающихся.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации основной образовательной программы НОО, ООО.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию основной образовательной программы по всем предметным областям и внеурочной деятельности.

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

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения школьников.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой (столом) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях в соответствии с маркировкой. Парты для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. В учебных кабинетах устанавливаются корзины для мусора.

2.7. С целью контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.

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

2.9. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений школы.

2.10. По распоряжению директора Школы допускается праздничное оформление учебного кабинета, в том числе, работами обучающихся, при соблюдении п. 2.9. настоящего Положения.

## **3.Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным директором Школы.

3.2. На базе учебного кабинета могут проводиться занятия внеурочной деятельностью, а также, занятия по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Использование кабинета за рамками реализации основной образовательной программы НОО, ООО осуществляется по распоряжению директора Школы.

3.4. Использование учебного кабинета обучающимися и педагогическими работниками осуществляется в соответствии с «Правилами пользования учебными кабинетами Школы» (Приложение 2).

## **4.Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом директора школы, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий учебным кабинетом осуществляет контроль за соблюдением «Правил пользования учебными кабинетами Школы», а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм, в частности, за соблюдением режима проветривания.

4.3. Заведующий учебным кабинетом в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации Школы по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей, привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших «Правила пользования учебными кабинетами Школы».

4.4. Заведующий учебным кабинетом ведет документацию (Приложение 1), необходимую для безопасного и эффективного функционирования учебного кабинета и развития его оснащённости.

4.4. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Приложение 1

Пример оформления Паспорта кабинета

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №12  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

## Паспорт учебного кабинета

Кабинет № \_\_\_\_\_ «Начальные классы»

Зав. кабинетом: \_\_\_\_\_, учитель начальных классов  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории

## Паспорта кабинета (структура)

1. Титульный лист
2. Акт –разрешение на проведение занятий в кабинете
3. Утверждение. Характеристика учебного кабинета №
  - 1) Заведующий кабинетом
  - 2) Характеристика помещения:
    - а) Этаж
    - б) Площадь
    - в) Освещение -- естественное \_\_  
- искусственное(светильники шт., мощность)
    - г) Вентиляция (естественная: окна стандартные, открываются вертикально)
    - д) Отопление центральное, чугунные радиаторы - \_\_ шт. \_\_ секций.  
Температура \_\_ °С
    - е) Полы покрыты линолеумом

### 4. Анализ работы кабинета

Уч.год	Что сделано по оформлению и ремонту	Что приобретено, изготовлено, разработано	Какие были проблемы
2014-2015			
2015-2016			

### 5. Диагностическая программа

### 6. Акт готовности кабинета к учебному году

Показатели	Годы обучения				
	Оценка выполнения 1-5 бал.				
1. Наличие документации	2015-2016	2016-2017	2017-2018		
а) Паспорт кабинета					
б) Правила пользования кабинетом					
в) План работы кабинета					
г) Расписание работы кабинета					
2. Соответствие кабинета нормам и правилам ТБ санэпидрежима					
а) Инструктаж по ТБ					
б) Журнал по ТБ					
в) Аптечка					

г) Состояние вентиляции					
д) Освещенность					
е) Состояние электрооборудования					
ж) Замеры изоляции					
3. Наличие и соответствие ученической мебели					
а) Столы					
б) Стулья					
4. Санитарное состояние класса					
5. Общая оценка					

7. Инвентарная ведомость учебного кабинета

№ п/п	Марка	Год приобретения	Кол-во	Примечание
Стол ученический				
Ор.				
Ф.				
Ж.				
Зел.	+			
Кр.				
Гол.				
Стол ученический				
Ор.				
Ф.				
Ж.				
Зел.	+			
Кр.				
Гол.				
Стол учителя			1	

Стул учителя			1	
Демонстрационный стол				
Экран			1	
Стенды				
Гумбочка			2	
Портреты				
Шкафы			5	
Часы настенные			1	
и т.д.				

8. Расположение мебели в кабинете \_\_\_\_\_ (схема)
9. Наличие приспособлений и аппаратуры, обеспечивающих использование экранно-звуковых пособий.
10. Источники развития и укрепления учебно-материальной базы кабинета \_\_\_\_\_  
Кабинет физики: МО иН – Попечительский Совет – Спонсоры - Спецсчет школы – Целевые Гранты
11. Участие кабинета \_\_\_\_\_ в образовательных программах (схема):  
Кабинет – Всероссийская олимпиада школьников (школьный, муниципальный тур) – дистанционные олимпиады – Республиканские НПК
12. Внутришкольное взаимодействие кабинета (схема).
13. Взаимодействие кабинета с внешкольными учреждениями (схема).
14. План работы кабинета \_\_\_\_\_ МБОУ ООШ № 12 на 20<sup>1</sup> -20<sup>2</sup> учебный год.
15. Папки в кабинете \_\_\_\_\_
16. Перечень оборудования в кабинете \_\_\_\_\_

№ п/п (Код ОКП)	Наименование	Кол-во	примечание

17. Перечень видеокассет.
18. Перечень видеофильмов.
19. Перечень дисков.
20. Перечень учебной литературы.
21. Перечень методической литературы.

## **Правила пользования учебным кабинетом Школы**

### **Правила поведения учащихся в кабинете**

1. В кабинет входить только с разрешения учителя. Учащиеся должны входить в кабинет в сменной обуви и без верхней одежды.
2. Учащиеся должны входить в класс спокойно, не толкаясь, соблюдая порядок.
3. Нельзя в кабинете без разрешения трогать приборы и аппаратуру.
4. Запрещается приносить в кабинет вещи, не предназначенные для учебы.
5. Нельзя в кабинет приносить с собой еду. Обед в столовой должен быть доеден за столом в столовой.
6. Жвачка категорически запрещена как на уроке, так и на перемене.

### **Правила поведения учащихся на уроке**

1. При входе учителя в класс учащиеся встают. Они садятся после приветствия и разрешения педагога. Так же ученики приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий. При выходе педагога из класса учащиеся тоже встают.
2. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий разговорами, играми и другими не относящимися к уроку делами.
3. Если учащийся хочет что-нибудь сказать, задать вопрос учителю или ответить на вопрос, он поднимает руку, после разрешения говорит.

### **Правила поведения учащихся на перемене**

1. По окончании урока учащиеся обязаны:
  - привести в порядок свое рабочее место;
  - выйти из класса;
  - подчиняться требованиям педагога и дежурных учащихся.
2. Во время перемены запрещается:
  - бегать в местах непригодных для игр, толкать друг друга;
  - употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать другим отдыхать или готовиться к уроку.