

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
ИМЕНИ И.И. МИРОНОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска)  
446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, 32, тел. 2-15-25**

---

**ПРИНЯТО**

Решением  
Педагогического совета  
от 31.08.2015 г.  
Протокол №1  
Председатель  
\_\_\_\_\_ О.В. Борисова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом №426-од  
от 31.08.2015 г.  
Директор ГБОУ ООШ №4  
г. Новокуйбышевска  
\_\_\_\_\_ О.В. Борисова

## **Положение об учебном кабинете**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе №4 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - образовательная организация) определяет цели и задачи организации учебного кабинета, требования к учебному кабинету и наличие необходимой документации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Учебный кабинет специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся на всех уровнях обучения и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательной организации.

1.4. Обучающиеся уровня начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельный блок.

1.5. Обучающиеся уровня основного общего образования обучаются в учебных помещениях, оборудованных для преподавания предметов учебного плана образовательной организации.

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательной организации в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательных отношений.

1.8. При кабинетах химии, физики, биологии организуется лаборантская.

1.9. Основными целями и задачами организации учебного кабинета являются:

- обеспечение научной организации труда обучающихся и педагогических работников;
- качественное выполнение школьной программы с минимальной затратой времени на организацию и включение в образовательную деятельность разнообразных средств обучения;

- обеспечение учебного процесса необходимым оборудованием, повышающим эффективность обучения;
- широкое использование ТОО на уроках и в других формах учебной работы;
- обеспечение необходимым оборудованием различных видов внеурочной и урочной деятельности по предмету.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебнонаглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательной деятельности по данному учебному предмету.

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, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, 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 (аудиторным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для обучающихся с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться 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, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательной деятельности.

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

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

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

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором общеобразовательной организации.

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана образовательной организации, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательной деятельности на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

#### **4. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогических работников приказом образовательной организации.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебноматериального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья обучающихся;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

#### **5. Требования к учебным кабинетам**

5.1. Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и валеологических требований в учебном кабинете.

5.2. Соблюдение эстетического оформления кабинета.

5.3. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно- методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательных программ.

5.4. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.5. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательной деятельности.

5.6. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой по предмету.

5.7. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультаций и др.

#### **6. Необходимая документация учебного кабинета**

6.1. Для организации работы учебного кабинета необходимо наличие следующих документов:

- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, биология, физическая культура, информатика, спортивный зал и др.);
- правила противопожарной безопасности;
- график работы кабинета;
- акт приемки учебного кабинета (спецкабинетов) к новому учебному году;
- инструкции по технике безопасности (при необходимости);
- журналы инструктажей (при необходимости).