

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Нижнеингашская средняя общеобразовательная школа №1  
имени кавалера ордена Славы трех степеней П.И.Шатова

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 2 от 6 ноября 2015г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Энс Н.Н.  
Приказ № 231 от 9 ноября 2015г



**Положение об учебном кабинете.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное пространство образовательной организации, являющееся средством реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

1.3. Оснащение кабинета включает в себя учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.4. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности обучающихся;
- формированию умений работы с различными видами информации и ее источниками;
- формированию коммуникативной культуры обучающихся;
- формированию прочных знаний по предмету, способов их практического применения;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

2. Основные требования к учебному кабинету.

2.1. Наличие паспорта кабинета.

2.2. Наличие в кабинете нормативных документов(рабочие программы, измерители требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

2.3. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно- методическим комплектом средств обучения.

2.4. Соответствие учебно-методического комплекта и комплекса средств обучения профилю кабинета.

2.5. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом по профилю кабинета.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- требования по подготовке к ГИА;

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- справочные материалы, используемые в учебном процессе.

2.8. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

### 3. Основные требования к паспорту учебного кабинета.

- Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом.
- Класс, ответственный за кабинет.
- Описание имущества.
- Акт приёмки кабинета.
- Перечень учебного оборудования по предмету;
- Учебно-методическое обеспечение кабинета;
- Сводная ведомость оснащённости кабинета учебной мебелью и учебным оборудованием по предмету.
- График занятости кабинета в урочное и внеурочное время

День недели	Время учебных занятий (уроков), предметы	Время внеурочных занятий, направление

- План работы кабинета

План составляется педагогом, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Инструкции по правилам техники безопасности.

### 4. Правила пользования учебным кабинетом

4.1. Учебный кабинет должен быть открыт не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.2. В учебном кабинете должны соблюдаться правила техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в соответствии с СанПиНом (размещение учебных столов (парт), освещение учебного кабинета, отделка, воздушно-тепловой режим).

### 5. Оценка деятельности кабинета.

5.1. Оценка деятельности учебного кабинета выполняется комиссией один раз в год.

5.2. На основании результатов просмотра учебных кабинетов подводятся итоги.