

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 10 от «30» августа 2016 г.

Утверждено приказом  
№260 от «31» августа 2016 г.  
Директору МБОУ г. Керчи РК  
«Школа №9»  
*Лопух* /О.Б. Доштун/



## ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) разработано в МБОУ г. Керчи РК «Школа №9» (далее – Школа) с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ

- Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»

- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее СанПиН 2.4.2.28.21-10);

- Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования (далее – ФКГОС), утв. Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении ФКГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 4.10.2010 г. № 986;

- Письмом Минобрнауки РФ от 01.04.2005 №03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений».

1.3. Перечень учебных кабинетов и ответственных (заведующих кабинетами) утверждается директором Школы в начале учебного года.

1.4. Координирует работу предметных кабинетов заместитель директора по УВР.

1.5. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

Учебный кабинет – это учебное помещение в Школе, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) общего образования и ФКГОС, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

## **2. Цели, задачи и содержание работы учебного кабинета**

2.1. Цель: создание условий для повышения качества образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- организация учебной и внеучебной деятельности педагогов и обучающихся;
- организация методической работы педагогов;
- создание безопасных условий для организации образовательного процесса;
- совершенствование учебно-методического комплекса по предметам.

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

3.1. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана, календарного графика, соответствующих основной образовательной программе Школы, дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

3.3. Правила пользования учебным кабинетом:

- к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с лабораторным оборудованием, электроприборами и охране труда;
- обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами поведения в учебном кабинете;
- обучающиеся обязаны поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, обеспечивать сохранность лабораторного и другого оборудования.

3.4. Порядок работы учебного кабинета:

- учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- в учебном кабинете необходимо соблюдать режим проветривания.
- у учителя должно быть все необходимое оборудование учебного кабинета, чтобы вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

#### **4. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом**

4.1. Учитель, работающий в кабинете, обеспечивает соблюдение в кабинете санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и здоровья обучающихся и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.

4.2. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

4.3. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебного и материально-технического оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение учебного кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы учебного кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- принимать меры по обеспечению учебного кабинета материалами и учебно-методической документацией, инструкциями и т.д.;
- вести учет имеющегося оборудования в учебном кабинете (лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале регистрации инструктажа учащихся по технике безопасности;
- организовывать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы учебного кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

4.4. Заведующий кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией Школы вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей в данном учебном кабинете.

4.5. Критерии готовности учебного кабинета к новому учебному году.

- наличие необходимой документации
- комплектация кабинетной библиотеки: литература по предмету, художественная литература, справочно-информационная литература, учебники, задачки, методическая литература для учителя,
- подбор дополнительных материалов, необходимых для преподавания данного предмета:
- наличие материалов для творческой самостоятельной работы обучающихся: задания, памятки, справочники, энциклопедии, образцы ранее выполненных работ, рефераты, сочинения детей;
- наличие материалов для внеклассной работы по предмету, олимпиад, лабораторных работ, систематизированных по темам и по классам, текстов к практическим работам, образцов и памяток для оформления и выполнения работ, заданий и т.д.;
- исправность технических средств обучения;
- соблюдение техники безопасности;
- соответствие оснащения кабинета требованиям действующих санитарных правил и норм;
- оформление кабинета
- соответствие оснащения кабинета его индивидуальным особенностям;
- наличие поурочного, тематического планирования;

## **5. Общие требования к учебному кабинету**

5.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

Положение об учебном кабинете

Правила поведения учащихся (правила пользования кабинетом);

Должностная инструкция заведующего (руководителя) учебным кабинетом;

Паспорт кабинета, содержащий:

- договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
- перечень мебели;
- инвентарный паспорт (перечень технических средств обучения, перечень оборудования, приспособлений и инструментов);
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета (перечень ЭОР, печатных изданий)
- акт готовности кабинета к учебному году;
- инструкции по охране труда и оказанию первой медицинской помощи. Вписаны телефоны неотложной медицинской помощи, детской поликлиники и травматического пункта на случай экстренных происшествий;
- инструкции по технике безопасности;
- график работы кабинета (на учебный год);
- план работы кабинета на учебный год, включая анализ работы кабинета за истекший год

5.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочими местами учителя и обучающихся;
- мебелью, соответствующей требованиям техники безопасности и возрасту обучающихся;
- классной доской с местным освещением и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);

- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
  - предметными стендами;
- 5.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.
- 5.4. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.
- 5.5. В кабинете должны быть в наличии:
- график проветривания;
  - аптечка для оказания первой медицинской помощи (в установленных случаях);
  - инструкции по охране труда и технике безопасности (в установленных случаях);
  - журнал инструктажа учащихся по охране труда (в установленных случаях).
- 5.6. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

## **6. Проверка учебных кабинетов**

- 6.1. Проверка учебных кабинетов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий учебного кабинета требованиям качественной организации образовательного процесса.
- 6.2. Проверка является основой для оценки:
- Оснащенности учебного кабинета техническими и дидактическими средствами;
  - Деятельности заведующих учебными кабинетами.
- 6.3. Проверку кабинетов проводит комиссия, создаваемая распорядительным актом директора Школы, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключения и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

## **7. Требования к кабинету.**

Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с СанПиН 2.4.2. № 2821-10.

### **7.1. Требования к школьной мебели.**

В помещении классов-кабинетов школы должна использоваться специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и учителя, для правильного и рационального хранения и размещения учебного оборудования, приспособления для оформления интерьеров учебного помещения.

Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает одно- или двухместные ученические столы со стульями разных ростовых групп.

Парты в кабинете располагаются таким образом, чтобы можно было использовать на уроке различные формы работы (фронтальную, парную, групповую, индивидуальную и т.п.).

Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать ростовозрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Не менее двух раз за учебный год обучающихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту. Для рационального подбора мебели с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы рекомендуется все

учебные помещения и кабинеты оснащать ростовыми линейками. В учебном кабинете следует поместить таблицу "Правильно сиди при письме", чтобы обучающиеся всегда имели ее перед глазами.

### **7.2. Требования к классной доске.**

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

### **7.3. Требования к температуре воздуха.**

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18-24 °С.

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 °С.

Относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрагуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха.

### **7.4. Требования к естественному и искусственному освещению**

Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2м от пола

Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛП028х40, ЛП002-2Х40, ЛП034-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя зеркальными светильниками типа ЛПО-30~40-122(125) («кососвет»). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0, 3 м и на 0, 6 м в сторону класса перед доской.

Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стёкла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

Рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона жёлтого, бежевого, розового, зелёного, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зелёный; для классных досок - тёмнозеленый, тёмно-коричневый; для дверей, оконных рам - белый. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляются на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

Оптимальный уровень освещенности кабинета создает положительный эмоциональный тонус, повышает зрительную работоспособность.

#### ***7.5. Требования к оснащению классов-кабинетов техническими, устройствами, аппаратурой и приспособлениями***

Использование экранных средств обучения (учебных видеофильмов, диафильмов, диапозитивов-слайдов, транспарантов и т.д.), проецирование опытов на экран требуют оснащения кабинетов проекционной аппаратурой.

Для работы с экранными средствами обучения в классе необходимо оборудовать систему затемнения окон.

Выбор типа устройства затемнения и его необходимости определяется качеством используемой аппаратуры. Рекомендуемая система зашторивания - автоматическая. Допускается, чтобы каждое окно зашторивалось автономно.

При демонстрации диафильмов и диапозитивов (слайдов) (при ширине экранного изображения 1,2-1,4 м) расстояние от первых столов учащихся до экрана должно быть не менее 2,7 м, а от последних столов - не более 8,6 м.

Рекомендуемая оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 метров от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола должна быть 1,2-1,3 м.

#### ***7.6. Требования к размещению и хранению учебного оборудования***

Для хранения учебных пособий, материалов и поделок, книг должны быть использованы секционные шкафы.

На боковой стене рекомендуется размещать экспозиционные щиты со сменной информацией.

В секциях шкафов, расположенных по задней стене рекомендуется размещать дидактический наглядный материал по учебным предметам.

На передней стене кабинета 1-4 классов может быть расположен алфавит, таблицы по русскому языку и математике, экспонируемые постоянно.

#### ***7.7. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.***

В кабинете оборудуется персональная зона учителя, в которой размещается вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых предметов. Такой дидактический материал обновляется учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы или изменениями интересов школьников. Дидактический материал может храниться на электронных носителях.

В персональной зоне учителя предусматривается место для хранения:

- бланков изучения личности обучающихся;
- личные папки учеников класса, в которых хранятся описания результатов наблюдений;
- индивидуальные программы личностного развития школьников.

Учебный кабинет оснащается пособиями и материалами для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки.

В кабинете должна находиться медиатека, включающая:

- мультимедийные обучающие программы;
- познавательные программы;
- развивающие программы;
- электронные энциклопедии, справочники, словари;
- учебно-методические пособия на электронных носителях;
- детские фильмы и мультфильмы.

Лист ознакомления

ФИО	Подпись	Дата
1. Аблаева Д.Д.		31.08.2016
2. Акулова Г.Г.		31.08.2016
3. Бармакова С.И.		31.08.2016
4. Бояровская В.В.		31.08.2016
5. Бойко Е.О.		31.08.2016
6. Дерябина А.П.		31.08.2016
7. Жижко А.А.		31.08.2016
8. Корчагина В.П.		31.08.2016
9. Левченко И.Н.		31.08.2016
10. Оплачко И.И.		31.08.2016
11. Подлесных И.В.		31.08.2016
12. Ромашихина Е.А.		31.08.2016
13. Ризванова Г.Р.		31.08.2016
14. Саганжиева Н.К.		31.08.2016
15. Насыбулаева Э. С.		31.08.2016
16. Тарасова В.Н.		31.08.2016
17. Мельниченко С.П.		31.08.2016
18. Шашунина Д.С.		31.08.2016
19. Мержиевская И.Г.		31.08.2016
20. Хорунжая А.С.		31.08.2016
21. Бондаренко И.В.		31.08.2016
22. Дубовик Н.Н.		31.08.2016
23. Аринь Е.О.		10.01.2017
24. Дубинина Н.С.		08.04.2017