

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»  
Симферопольского района Республики Крым  
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001  
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540  
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru  
(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
(протокол № 11  
от « 29.08 » 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»  
Тафийчук Ю.Ю.  
Приказ № 535 от « 29.08 » 2025 г.



## Положение № 49/25

### об учебном кабинете в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Родниковская школа-гимназия»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН 2.4.2.2821-10) на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов МБОУ «Родниковская школа-гимназия»

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.

Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

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

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

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

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

2.2. Заведующий предметным кабинетом обязан:

-анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;

-планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;

-составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

-содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;

-принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;

-вести учет имеющегося оборудования в кабинете;

-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;

-организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

-способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

2.3. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

-ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся, работающих в данном учебном кабинете.

### 3. Организация деятельности учителя-предметника в учебном кабинете

#### 3.1. Общие требования к учебному кабинету.

##### 3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- государственные символы России и Республики Крым;
- правила поведения для учащихся;
- термометр;
- классный уголок;
- уголок по ТБ;
- паспорт кабинета, содержащий:
  - акт-разрешение на проведение занятий;
  - перечень технических средств обучения;
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
  - перечень дидактических материалов;
  - должностная инструкция
  - инструкции по охране труда;
  - инструкции по технике безопасности;
  - график работы;
  - журнал инструктажей.

##### 3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- обучающиеся обеспечиваются рабочим местом в соответствии с их ростом, состоянием зрения и слуха.
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН;
- классной доской,
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

3.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи

3.1.5. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

#### 3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление кабинета:

- Оптимальность организации пространства кабинета:
- места педагога,
- ученических мест,
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов,
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет и др.)

3.2.2. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

- ключевых компетенций готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения; воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникативности и толерантности.

### 3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

3.3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

3.3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности

