

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
От « 05 » сентября 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном кабинете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Радьковская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение школы, являющееся средством осуществления образовательной программы, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

1.2. Кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная работа с учащимися и методическая работа по предмету.

1.3. Школьный учебный кабинет находится в непосредственном подчинении заведующего кабинетом.

1.4. Заведующий кабинетом совместно с классным руководителем закрепленного за кабинетом класса следит за сохранностью мебели, санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.

1.5. После второго урока учитель организует влажную уборку кабинета.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

**2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (ГОС, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно- методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать: государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки); рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.); правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; материалы, используемые в учебном процессе.

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

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **3. Требования к документации кабинета В учебном кабинете должна находиться следующая документация:**

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

3.3. График занятости кабинета.

3.4. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

### **4. Санитарно-гигиенические требования**

4.1. Размещение ученических столов должно проходить в три ряда с соблюдением необходимой освещенности рабочих мест, разрывом между рядами и стенами. При этом должно выдерживаться следующее расстояние: разрывы между рядами и стенами не менее 0,5 метра; от классной доски до первых парт - 2 метра; до последних парт – не более 8 метров; между рядами – 0,6 метров.

4.2. Освещенность учебных кабинетов предусматривает основной поток света с левой стороны от учащихся. На первые два урока необходимо включать искусственное освещение.

4.3. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета рекомендуется не закрашивать оконные стекла, очистку и мытье стекол делать два раза в год (осенью и весной).

4.4. Учебные кабинеты проветриваются во время перемен, а сквозное проветривание осуществляется до и после уроков.

4.5. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на заведующего кабинетом, учителя, ведущего занятия в кабинете приказом директора по школе.