Обсуждено на заседании
педагогического совета
протокол от 10.12.2024 № 5

Утверждено приказом директора
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
от 10.12.2024 № 249

Положение
об учебном кабинете

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.282110 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (пункты V,VI,VII), приказом Минобрнауки России от 4 октября 2010 года № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».
1.2. Настоящее Положение отражает общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.
1.3. Кабинет - это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, в котором проводятся уроки, внеклассные занятия, воспитательная работа с учащимися.
1.4.Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.
1.5.Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

II. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

2.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, необходимым для выполнения общеобразовательной программы.
2.2. Наличие необходимых нормативных документов: стандартов образования, программ, норм оценок по предмету.
2.3. Наличие материалов по всем разделам программы для разных форм работы.

III. Организация работы кабинета

Работу кабинета возглавляет учитель, закрепленный приказом директора школы. Ответственный учитель является организатором работы учителей-предметников и учащихся. Обязанности ответственного учителя:
- оформление необходимой документации учебного кабинета;
- организация работы учителей-предметников и обучающихся в кабинете, контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;
- обновление учебно-методического материала;
- Сохранение материально-технической базы кабинета.

IV. Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует администрация. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года и ежеквартально проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

4.2. Ежеквартально контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

4.3. Систематически осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);

Результаты проверки обсуждаются на оперативных совещаниях.

V. Необходимая документация учебного кабинета:

5.1.Паспорт учебного кабинета.

5.2.Инструкция по технике безопасности.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа 7»

Паспорт кабинета

Ответственный за кабинет:

(Ф.И.О. учителя)

Перечень основного оборудования

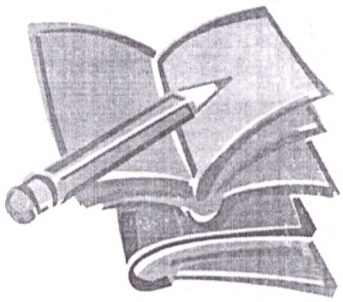
	№ п/п	Наименование имущества
Предметы мебели	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
Документация	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
Технические средства обучения	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
Дополнительные средства	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

Правила пользования кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви, в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учащиеся не должны трогать инвентарь кабинета без разрешения учителя.
5. По окончании занятий учитель должен организовать уборку кабинета.

Анализ работы кабинета за 2024 – 2025 учебный год

1. Учебный процесс.
2. Внеклассная работа.
3. Методическая работа



План работы кабинета на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок