

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2024 года

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_  
И.П. Романова

Утверждаю  
Директор МБОУ «Шелотская основная  
школа имени Н. Е. Петухова»  
Замятина М. Н.



Протокол №1 от 30.08.2024 года

## **Положение об учебном кабинете с учётом требований ФГОС ООО**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Учебный кабинет основного общего образования (далее учебный кабинет) – специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для организации деятельности педагогических работников и обучающихся 2 ступени обучения согласно основной образовательной программе основного общего образования.

**1.2.** Учебный кабинет создаётся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

**1.3.** Учащиеся 2 ступени обучаются в предметных учебных кабинетах.

**1.3.** Учебный кабинет в основной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно-деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

**1.5.** Учебный кабинет функционирует с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Оборудование учебного кабинета должно отвечать

- требованиям СанПиНа,
- требованиям к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся и воспитанников,

- требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений
- требованиям правил пожарной безопасности,
- примерному перечню учебного и учебно-наглядного оборудования для учебных кабинетов общеобразовательных школ.

**1.6.** Площадь учебного кабинета принимается из расчета 2,5 м<sup>2</sup> на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 м<sup>2</sup> – при групповых и индивидуальных.

**1.7.** Учебный кабинет должен соответствовать всем требованиям «Положения об учебном кабинете».

**1.8.** На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

**2.1.** Учебный кабинет основного общего образования оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, учебно-методическими комплексами и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным предметам в основной школе согласно требованиям к условиям реализации основной образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

**2.2.** В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника согласно перечню учебного и учебно-наглядного оборудования для учебных кабинетов общеобразовательных учреждений

**2.3.** Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, персональным компьютером, устройством для сканирования и копирования материалов, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и

приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемых дисциплин и спецификой обучения учащихся 2 ступени.

**2.4.** Каждый обучающийся 2 ступени обеспечивается рабочим местом за партой в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха.

**2.5.** Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ и опытов в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

**2.6.** Каждый учебный кабинет должен иметь следующую необходимую документацию:

- паспорт учебного кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- инструкции по технике безопасности;
- правила пользования учебным кабинетом учащимися;
- акт приёмки учебного кабинета администрацией школы.

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

**3.1.** В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС ООО.

**3.2.** В учебном кабинете должен быть вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.) Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

**3.3.** В учебном кабинете должны находиться планы и отчёты работы учителя, планы-конспекты открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия)

## **4. Организация работы учебного кабинета**

**4.1.** Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения.

**4.2.** На базе учебного кабинета может быть организована внеурочная деятельность обучающихся в соответствии с утвержденной программой и расписанием кружков, факультативов и т.д.

**4.3.** Основное содержание работы учебного кабинета:

– проведение занятий по основной образовательной программе основного общего образования;

– подготовка методических и дидактических средств обучения;

– составление заведующим кабинетом заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

– соблюдение мер для обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

– участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

– обеспечение сохранности имущества кабинета.

## **5. Руководство учебным кабинетом**

**5.1.** Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом по общеобразовательному учреждению.

**5.2.** Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

**5.3.** Заведующий учебным кабинетом:

- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению компьютерной техники, технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры,

лабораторного оборудования, других средств обучения, т.е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- разрабатывает и реализует планы (проекты) развития учебного кабинета в целях создания оптимальных условий для реализации основной образовательной программы;
- ведет документацию учебного кабинета.

**С положением ознакомлены:**