

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа  
(МБОУ ООШ № 13 АГО)**

624260 Свердловская область, город Асбест, улица Школьная, дом 30  
телефон: 8 (34365) 9-31-29 e-mail: [scool-13.66@mail.ru](mailto:scool-13.66@mail.ru) <http://www.scool13.ucoz.ru>  
ОКПО 50290026 ОГРН 1026600628966  
ИНН 6603010867 КПП 668301001

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
протокол от 31.08.2017 г. № 8/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 13 АГО  
Н.К. Макурина  
приказ от 01.09.2017 г. № 99/1 о/д

**Положение о специализированном учебном кабинете  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 13»  
Асбестовского городского округа**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, определяющим порядок организации работы специализированных учебных кабинетов МБОУ ООШ № 13 АГО (далее школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНов 2.4.2.2821-10, утвержденными Главным государственным врачом Российской Федерации (Постановление от 29.12.2010 г. № 189), Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»; Уставом школы.

1.3. Специализированный учебный кабинет (далее учебный кабинет) - это учебное помещение школы, оснащенное в соответствии с федеральными государственными требованиями материально-техническим оборудованием: книгоиздательской и печатной продукцией, информационно-коммуникативными средствами, экранно-звуковыми пособиями, учебно-практическим оборудованием и специализированной мебелью, в котором проводятся учебные, факультативные и внеклассные занятия по предмету с обучающимися.

1.4. К специализированным учебным кабинетам относятся следующие учебные помещения: кабинет химии, кабинет биологии, кабинет информатики, кабинет физики, кабинет технологии.

1.5. Исполнение обязанностей руководителя учебного кабинета осуществляется на основании приказа директора школы, в соответствии с должностной инструкцией.

**2. Общие требования к специализированному учебному кабинету**

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая нормативно-правовая документация:

— Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10

«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

- копия приказа «О назначении руководителей учебных кабинетов на текущий учебный год»;
- копия акта готовности учебного помещения к ведению образовательного процесса;
- график режима работы кабинета, утверждённый директором школы;
- методическая литература по профилю кабинета;
- инструкция «Правила поведения учащихся в учебном кабинете»;
- паспорт учебного кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (отделочный материал; состав, размер и размещение мебели; воздушно-тепловой режим; режим естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности в соответствии с ПП РФ № 390 от 25.04.2012 года «О противопожарном режиме», ФЗ РФ № 69 – ФЗ от 21.12.1994 года «О пожарной безопасности».

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения, средствами ГОЧС и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учётом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- формированию у обучающихся современной картины мира;
- формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- формированию ключевых компетенций - готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения.

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

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений».

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

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (государственный образовательный стандарт, федеральный государственный образовательный стандарт); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня ГОС и ФГОС.

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- подготовка к ГИА (в случае, если учитель работает в выпускных классах);
- график проветривания кабинета;
- требования техники безопасности.

— рекомендации для учащихся.

#### **4. Основные требования к специализированному учебному кабинету.**

4.1. В состав помещений специализированных учебных кабинетов включается лаборатория с лаборантской комнатой.

4.2. В лаборантской комнате или в учебном кабинете должны быть установлены раковины с подводкой воды. В лаборантской комнате должен быть противопожарный инвентарь, огнетушитель и аптечка.

4.3. Организация рабочих мест, обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом учитываются требования техники безопасности, гарантированные безопасные условия для организации образовательного процесса.

4.4. Кабинеты физики, химии, биологии оборудованы специальными демонстрационными столами на подиуме, лабораторными столами с подводкой электроэнергии (в кабинете физики), с подводкой воды (в кабинете химии).

4.5. Оснащение кабинета информатики включает в себя: класс вычислительной техники, учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, оргтехнику, мебель с приспособлениями для проведения теоретических и практических классных, внеклассных занятий по курсу "Информатика" и другим общеобразовательным дисциплинам с использованием компьютеров.

4.6. Оснащение кабинета химии включает в себя: класс - лабораторию, лаборантскую, водо и электроснабжение кабинета, специализированную мебель, постоянную экспозицию, сменную экспозицию, учебное оборудование, прежде всего в виде: реактивы, приборы, аппараты и установки различного назначения для химического эксперимента; химическая лабораторная посуда и принадлежности для опытов, в том числе в виде наборов микролабораторий для ученического эксперимента. Также кабинет химии должен быть оснащен вытяжным шкафом или вытяжной вентиляцией.

4.7. Электроснабжение кабинета физики должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ. Кабинет физики должен быть оснащен средствами обучения для проведения демонстрационных опытов, фронтальных лабораторных работ и лабораторных практикумов.

4.8. Кабинет технологии оборудован для работы с тканью и работы с пищевыми продуктами (учащихся 5-9 классов), разделы, связанные по обработке металла и древесины в школе, реализуются в теоретическом аспекте.

В кабинете технологии оборудуются рабочие места учащихся индивидуального и коллективного пользования и рабочее место учителя. Конструкция и организация рабочих мест должны обеспечивать возможность выполнения работ в полном соответствии с учебными программами, а также учитывать различия антропометрических данных учащихся, требования эргономики, научной организации труда и технической эстетики. Планировка мастерских и размещение в них рабочих мест, оборудования и мебели должны обеспечивать возможность контроля за действиями каждого учащегося. Каждая учебная мастерская должна оснащаться умывальниками с щетками и мылом в количестве 20% от числа учащихся, а также полотенцами для рук (допускается размещение умывальников в прилегающей к мастерской рекреации). В специально отведенных местах размещаются ёмкости для отходов, мусора.

Помещение по обработке тканей и кулинарии могут быть отдельными или совмещенными. В последнем случае для работ с пищевыми продуктами в них выделяется специальная зона (20-25% площади). Рабочими местами индивидуального пользования данных мастерских являются универсальные рабочие столы со встроенными швейными машинами, укомплектованными ручным и электрическим приводами, с

планшетами для инструкций и укладками с инструментами. Разрешается оборудовать рабочие места индивидуального пользования одноместными столами со светлой поверхностью из водоотталкивающего материала с установленными на них швейными машинами. Рабочими местами коллективного пользования являются гладильная доска, примерочная, электрические плиты, разделочные и обеденные столы, а также дополнительное оборудование. При отсутствии универсальных рабочих столов в мастерской по обработке тканей устанавливается стол или съемный щит для раскроя ткани. К мойкам в мастерских подводится горячая и холодная вода.

## **5. Обязанности учителя - руководителя специализированного учебного кабинета**

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

5.2. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета.

5.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.

5.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде заместителю директора по АХЧ.

5.6. Несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по проведению инвентаризации и рассмотрению результатов инвентаризации согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

5.7. Подает директору школы в письменном виде заявку на необходимое оборудование и инвентарь для кабинета.

## **6. Оценка деятельности специализированного учебного кабинета**

6.1. Деятельность учебного кабинета в течение учебного года проверяется по приказу директора школы по следующим показателям:

- пригодность материалов, содержащихся в аптечке;
- обеспечение кабинета современными методическими и дидактическими материалами;
- систематизация методического и дидактического материала в шкафах;
- сохранность и соблюдение правил и требований к эксплуатации ТСО;
- оформление интерьера кабинета;
- организация рабочих мест учителя и обучающихся;
- соблюдение требований ОТ и ТБ;
- журнал учета температурного режима.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за сохранность имущества учебного кабинета возлагается на педагога, закреплённого за специализированным учебным кабинетом, а материальную ответственность несет заместитель директора по АХЧ.