

**«Принято»**  
Педагогическим советом  
СОГБОУ «Красноборская  
санаторно-лесная школа»  
Протокол педагогического  
совета  
от «31» мая 2021 г. № 6

**«Утверждаю»**  
директор  
СОГБОУ «Красноборская  
санаторно-лесная школа»  
Т.П. Пупенкова  
Приказ от «31» мая 2021 г. № 63



## **Положение об учебном кабинете в СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение общеобразовательной школы, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования обучающихся.

1.2. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим требованиям и требованиям правил безопасности образовательного процесса.

1.3. Оснащение кабинета включает в себя учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

1.4. Занятия в кабинете должны способствовать:

- формированию культуры личности обучающихся;
- повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса;
- формированию у обучающихся навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у обучающихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.5. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

### **2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС.

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

2.3. Соответствие УМК и комплекса средств обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательным программам. Соответствие оборудования и УМК, средств обучения профилю кабинета.

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

2.5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материалы, используемые в образовательном процессе.

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

2.9. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программам дополнительного образования, факультативным занятиям, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультаций и др.

### **3. Требования к документации кабинета**

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.4. Правила пользования кабинетом.

3.5. График занятости кабинета.

**График занятости кабинета \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ полугодие, 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

	<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>	<b>Суббота</b>
уро к	Класс/учите ль	Класс/учите ль	Класс/учите ль	Класс/учите ль	Класс/учите ль	Класс/учите ль
1						
2						
...						
<b>Занятость кабинета после уроков</b>						

- 3.6. Акт о готовности кабинета к учебному году.
- 3.7. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.
- 3.8. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

**4. Требования к структуре паспорта учебного кабинета**

4.1. Титульный лист

<p>Смоленское областное государственное бюджетное          общеобразовательное учреждение для детей, нуждающихся в          длительном лечении, «Красноборская санаторно-лесная          школа»</p> <p align="center"><b>ПАСПОРТ</b></p> <p>кабинета _____          20__ / 20__ учебный год</p> <p align="center">Заведующий кабинетом</p> <p>_____</p> <p>Ответственный (ые) класс (ы) _____</p>
---

- 4.2. Требования к оснащению кабинета с указанием на основании чего эти требования разработаны.

#### 4.3. Перечень имеющегося в кабинете оборудования по форме:

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Марка	Количество	Год приобретения

#### 4.4. Перспективный план развития кабинета:

- задачи на учебный год: обновление дидактических материалов, составление опорных конспектов, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета;

- что необходимо сделать по оформлению и ремонту кабинета;

- что необходимо приобрести для кабинета в течение 5 лет.

#### 4.5. Заявка на приобретение оборудования по форме:

Директору «Красноборская лесная школа» Т.П. Пупенковой заведующего		СОГБОУ санаторно- лесная школа» кабинетом
(указать название кабинета, ФИО зав. кабинетом)		
<b>ЗАЯВКА</b>		
Для оснащения кабинета учебно-наглядным оборудованием в соответствии с требованиями к кабинету _____ в 20__ году необходимо приобрести: (указать название кабинета)		
№ п/п	Наименование	Количество (шт.)
Дата _____		
Подпись	Расшифровка подписи	

### 5. Оценка деятельности кабинета

5.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.

5.2. По результатам смотра подводятся итоги.

## **6. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований**

- 6.1. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм ТБ.
- 6.2. Наличие противопожарного инвентаря, аптечки (для учебных мастерских, кабинетов, в которых оно необходимо).
- 6.3. Чистота помещения и мебели.
- 6.4. Наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

### **АКТ**

**о готовности кабинета \_\_\_\_\_ к учебному году**

#### **1. Наличие в кабинете необходимой документации**

- паспорта кабинета,
- инструкции о правилах техники безопасности,
- плана работы кабинета на учебный год.

#### **2. Учебно-методическое обеспечение кабинета**

##### *1. Укомплектованность:*

- учебным оборудованием;
- учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);
- техническими средствами обучения.

##### *2. Наличие комплекта:*

- дидактических материалов;
- типовых заданий;
- тестов;
- текстов контрольных работ;
- раздаточных материалов;
- слайдов;
- таблиц;
- учебников;
- других материалов.

#### **3. Оформление кабинета**

##### **1. Оптимальность организации пространства кабинета:**

- места педагога;
- ученических мест.

##### **2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.**

Стенды дают:

- рекомендации по выполнению домашних работ;

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

#### **4. Соблюдение в кабинете**

1. Правил техники безопасности.

2. Санитарно-гигиенических норм:

- состояние мебели;

- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

#### **Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году**

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации
-------------	--------	--------------------------