

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маралихинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:
Заседание педагогического совета
Протокол № 2
от «30» 08 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора школы:
Тибейкин Ю. А.
Приказ № 84
от «30» 08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

Алтайский край
Краснощековский район
с. Маралиха
2019 год

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПиН).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБОУ Маралихинской СОШ

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя и учащихся;
- мебелью;
- классной доской, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- техническими, аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН); составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.3. В кабинете должны быть в наличии:

- инструкции по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

2.4. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения (*Приложение 1*):

- титульный лист;
- сведения о кабинете;
- правила пользования кабинетом;

- размеры мебели и маркировка;
- план класса;
- описание имущества учебного кабинета;
- оформление кабинета;
- график работы кабинета.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Маралихинская средняя
общеобразовательная школа»**

**ПАСПОРТ
учебного кабинета**

Заведующая кабинетом:
учитель _____

с. Маралиха

20__г.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

1. Кабинет: _____

2. Школы: МБОУ «Маралихинская СОШ»

3. Адрес школы: Школьная 1

4. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:

5. Класс, ответственный за кабинет: _____

Освещение: лампы дневного света, естественное

Отопление: централизованное

Для каких классов оборудован кабинет: _____ классы

Количество учителей, работающих в кабинете: _____.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

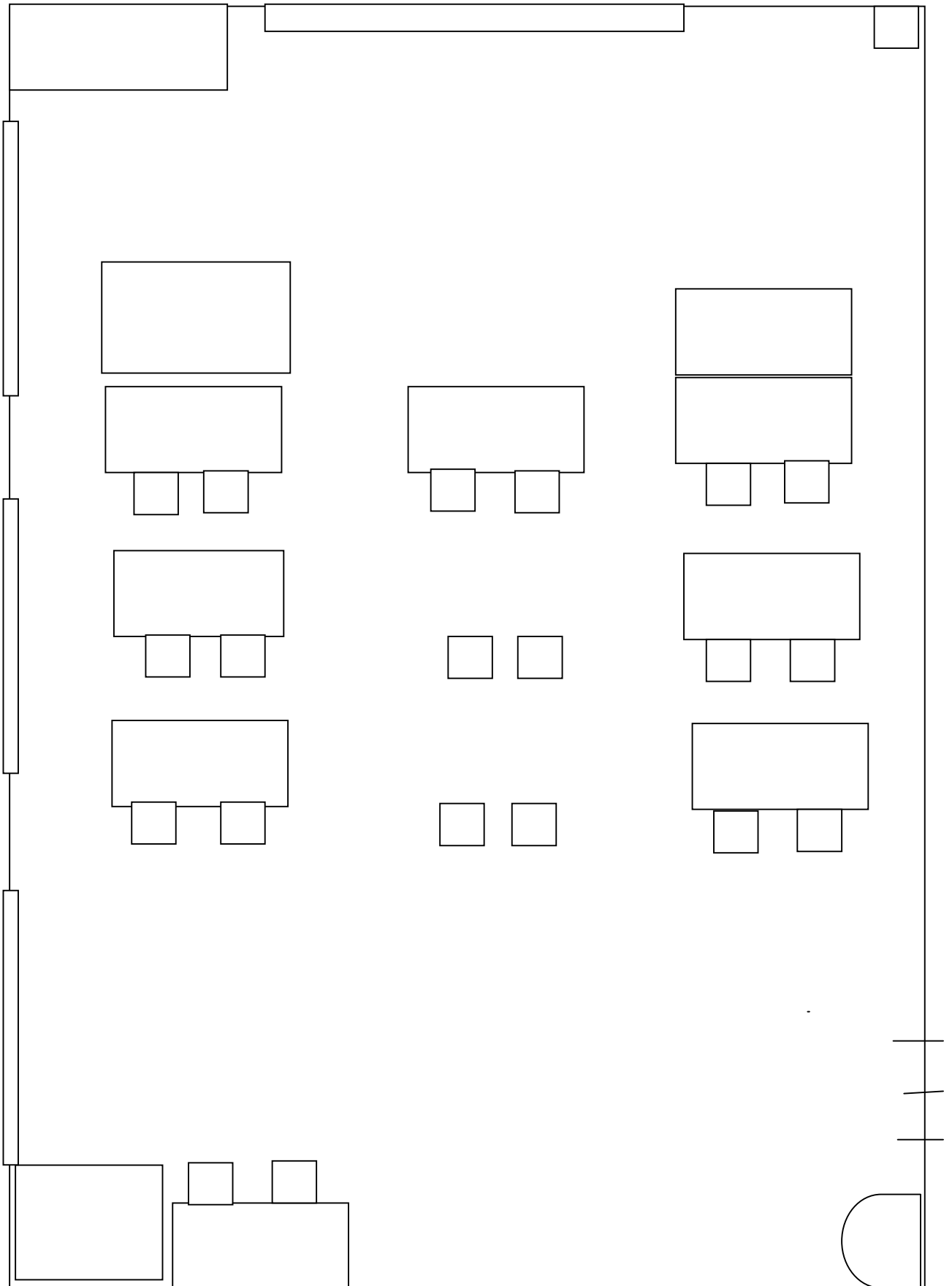
1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
3. После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
4. Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками, ухаживать за цветами по мере необходимости.
5. По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.
6. Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

Размеры мебели и ее маркировка

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в см)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику по ГОСТу 11015-93 (в см)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в см)
1.	100-115	46	оранжевый	26
2	115-130	52	фиолетовый	30
3	130-145	58	жёлтый	34
4	145-160	64	красный	38
5	160-175	70	зелёный	42
6	Свыше 175	76	голубой	46

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

План класса



ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Название имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска	
8.	Раковина для мытья рук	
9.	Экран	
10.	Стенды	
11.	Классный уголок	
12.	Проектор	
13.	Ноутбук	
14.	Софит	
15.	Полка для демонстрационных моделей фигур	
16.	.Колонки	

ДОПОЛНИТ. СРЕДСТВА	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

Оформление кабинета

Постоянные стенды	Сменные стенды

График занятости кабинета

Время	День недели	Количество уроков
8.30 - __. __	понедельник	—
8.30 - __. __	вторник	—
8.30 - __. __	среда	—
8.30 - __. __	четверг	—
8.30 - __. __	пятница	—
8.30 - __. __	суббота	—

Внеурочная деятельность, кружки

Класс	Название кружка	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Внеурочные формы работы с детьми:

Формы работы	Сроки проведения	Место проведения		Цели и задачи	Содержание работы	Итоги работы
		В школе	Вне школы			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 комбинированного вида»
г. Троицк Московской области
Трошицево,
ул. Шерохова,
с/п.п.п. № 17
(г. Троицк Московской области)
И.И.И.
2021