

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического  
совета МБОУ «СОШ № 8»  
Протокол от 15.04.2015 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 8»

И.В. Малышева



Введено в действие приказом директора  
МБОУ «СОШ № 8» от 15.04.2015 № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- Уставом МБОУ «СОШ № 8».

1.2. Работа учебного кабинета в школе организуется с целью создания оптимальных условий для осуществления учебного процесса.

1.3. Задачами работы учебного кабинета являются:

- соблюдение санитарно-гигиенических и валеологических требований;
- укрепление материально-технического оснащения
- соблюдение требований безопасности при организации обучения.

1.4. Общее руководство работой учебных кабинетов осуществляет заместитель директора МБОУ «СОШ № 8» по учебной работе.

1.5. Заведующий кабинетом назначается приказом директора МБОУ «СОШ № 8» из числа наиболее опытных преподавателей, на которых возлагается непосредственная организация и руководство работой кабинета в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

1.6. Заместитель директора МБОУ «СОШ № 8» по административно-хозяйственной работе организует уборку учебных кабинетов, обеспечивает санитарно-гигиеническим оборудованием и всеми необходимыми материалами для функционирования учебного кабинета.

***2. Организация работы***

2.1. Работа проводится по плану, который составляется заведующим учебным кабинетом, обсуждается на заседании ШМО и утверждается заместителем директора по УР МБОУ «СОШ № 8».

2.2. Документация, которая должна находиться в кабинете:

- акт приемки учебного кабинета администрацией МБОУ «СОШ № 8»;
- паспорт кабинета (приложение);
- правила пользования учебным кабинетом учащимися и нормы поведения в нем;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, технология, информатика, физическая культура);
- перечень оснащения по предмету в соответствии с реализуемыми образовательными стандартами;
- график занятости кабинета;

- график проветривания кабинета;
- тетрадь учета температурного режима.

2.3. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

2.4. Деятельность заведующего кабинетом по организации работы кабинета проверяется два раза в год комиссией по приказу директора школы.

### ***3. Срок действия Положения***

3.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативных правовых документов.

3.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.

### Структура паспорта учебного кабинета

1. Титульный лист

1.1. Полное название образовательного учреждения

1.2. Название кабинета, номер

1.3. Ф.и.о учителей ответственных за кабинет

2. Пояснительная записка (назначение кабинета, задачи кабинета)

3. Инвентарная ведомость технических средств обучения учебного кабинета

№	Название ТСО	Марка

4. Перечень материального оборудования в соответствии с реализуемой практической частью

№	Наименование	Количество

5. Перечень наглядных пособий и электронных образовательных ресурсов (индивидуальный раздаточный материал, таблицы, плакаты, аудиозаписи и т.д.)

6. Библиотека кабинета

№	Автор	Название	Место и год издания

7. выставочные стенды и другие материалы

№	Название	Назначение	Частота сменяемости информации

8. График занятости кабинета

урок	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель	Класс/ учитель
1.						
	Занятость кабинета после уроков					

9. План работы кабинета

№	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении

10. Контрольно-измерительные материалы по предмету

№	Класс	Тема	Название	Количество экземпляров

11. Перспективный план развития кабинета

№	Мероприятие	Информация о исполнении

12. Анализ работы по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета за прошедший учебный год.