

Принят на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3 от «09» октября 2026 года

Согласовано

Председатель ППО Д.Г. Поздняков  
«09» октября 2026 года

Утверждаю  
Директор ГБПОУ НСО  
«Чулымский аграрный  
колледж»

С.Т. Бочкарев  
«09» октября 2026 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебном кабинете, мастерской (лаборатории)**

#### **1. Общие положения**

1.1. В целях создания условий для эффективной работы учебных кабинетов, мастерской (лаборатории) разработано Положение об учебном кабинете, мастерской (лаборатории).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта общего образования, с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, мастерской (лаборатории), к организации работы и контролю состояния их.

Кабинет, мастерская (лаборатория) - это учебное помещение колледжа, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в которых проводятся уроки, внеклассные занятия, воспитательная работа с обучающимися.

#### **2. Требования к учебным кабинетам, мастерским (лабораториям)**

**2.1. Требования к методическому обеспечению кабинета, мастерской (лаборатории):**

2.1.1. Укомплектованность кабинета, мастерской (лаборатории) необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым для выполнения учебного плана.

2.1.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы с учетом разноуровневых требований.

2.1.3. Наличие в учебных кабинетах, мастерской (лаборатории) библиотеки по предмету, включающей книги для чтения и справочную литературу по образовательной области, к которой относится предмет.

2.1.4. Наличие стандарта образования, программ, норм оценок по предмету, поурочных и календарно-тематических планов.

2.1.5. Наличие экзаменационных материалов, тестов, тематических, итоговых контрольных работ, лабораторных и практических работ, изложений и диктантов.

2.1.6. Наличие материалов к олимпиадам, кружкам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.1.7. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц, карт и т.д.)

## **2.2. Требования к оборудованию кабинета:**

2.2.1. Укомплектованность кабинета, мастерской (лаборатории) средствами материально-технического обеспечения:

- информационно-коммуникативные средства (компьютер, принтер, проектор, экран);

- технические средства (макеты, видео- и звуковоспроизводящие устройства);

- учебно-практическое оборудование (лабораторные и электронные стенды).

2.2.2. Оснащенность кабинета, мастерской (лаборатории) необходимым лабораторным оборудованием в соответствии с профилем.

## **2.3. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:**

2.3.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;

- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;

- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частности использования и правил безопасности

2.3.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.3.3. Часть средств обучения, составляющая текстовой и изобразительный материал, должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящиков.

2.3.4. Таблицы должны храниться в крупноформатных папках или размещаться в ящиках - табличках, расположенных под классной доской или установленных отдельно.

2.3.5. Таблицы размещают в секциях по кабинетам, темам с указанием списка и номера таблиц.

## **2.4. Требования к оформлению интерьера кабинета, мастерской (лаборатории):**

2.4.1. Интерьер кабинета, мастерской (лаборатории) должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

2.4.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные (издания какого-либо юбилейного мероприятия, как память), не имеющие прямого отношения к программам.

2.4.3. На передней стене кабинета, мастерской (лаборатории) могут быть, экспонируемые постоянно.

2.4.4. На боковой стене рекомендуется размещать стенды со сменной информацией. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

2.4.5. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях,

### **3. Организация работы кабинета, мастерской (лаборатории)**

3.1. Работу кабинета, мастерской (лаборатории) возглавляет преподаватель, мастер производственного обучения (далее – ответственный, заведующий), закрепленный приказом директора. Ответственный является организатором работы педагогических работников и обучающихся.

Обязанности ответственного преподавателя:

3.1.1. Оформление необходимой документацией учебного кабинета, мастерской (лаборатории);

3.1.2. Организация работы педагогических работников и обучающихся в кабинете, мастерской (лаборатории) и контроль за использованием наглядных пособий и средств обучения;

3.1.3. Обновление учебно-методического материала;

3.1.4. Сохранение материально-технической базы кабинета, мастерской (лаборатории).

3.1.5. Обязанности заместителей директора по учебно- производственной и воспитательной работы:

- сбор заявок для оснащения кабинетов, мастерской (лаборатории);
- оснащение учебных кабинетов, мастерской (лаборатории) необходимым оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

- подготовка планов развития кабинетов, мастерской (лаборатории) совместно с ответственным.

### **4. Контроль состояния учебных кабинетов, мастерской (лаборатории)**

Состояние учебных кабинетов, мастерской (лаборатории) контролирует заместитель директора по учебно-производственной работе и заместитель директора по безопасности. Контроль осуществляется следующим образом:

4.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение и оформление интерьера кабинета, мастерской (лаборатории).

4.2. Один раз в полугодие (сентябрь, февраль) контролируется наличие технических средств обучения, методическое обеспечение (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета, мастерской (лаборатории)).

4.3. Один раз в месяц осуществляется проверка соответствия кабинета, мастерской (лаборатории) санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал, мастерская (лаборатория));

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, педагогических советах, заседаниях методического объединения.

4.4. Два раза за учебный год (октябрь, февраль) проводится обследование аттестационной комиссией на проверку состояния кабинета, мастерской (лаборатории), согласно критериям (Приложение №1 «Критерии оценки учебных кабинетов, мастерской (лаборатории)») с оформлением протокола собрания комиссии по проверке состояния учебных кабинетов, мастерской (лаборатории).

4.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора, из числа работников колледжа, а именно, заместитель директора по УПР, методист, представитель методического объединения и председатель первичной профсоюзной организации.

## **5.Необходимая документация учебного кабинета, мастерской (лаборатории):**

- 5.1.Паспорт учебного кабинета, мастерской (лаборатории).
- 5.2.Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 5.3.Правила техники безопасности работы в учебном кабинете, мастерской (лаборатории) и наличие инструкций по охране труда и технике безопасности.
- 5.4.График работы учебного кабинета, мастерской (лаборатории).
- 5.5.План работы учебного кабинета, мастерской (лаборатории) на учебный год и перспективу.

## **6.Срок действия Положения**

- 6.1.Срок действия Положения не ограничен.
- 6.2.При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

### Критерии оценки учебных кабинетов, мастерской (лаборатории)

Кабинет, мастерская (лаборатория) № \_\_\_\_\_ Ответственный (заведующий) \_\_\_\_\_

| №        | Критерии состояния кабинета                                                            | Количество баллов* |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>1</b> | <b>Эстетика кабинета, мастерской (лаборатории) (макс. 4 балла)</b>                     |                    |
| 1.1.     | - общий дизайн                                                                         |                    |
| 1.2.     | - художественно-эстетическое оформление стендов                                        |                    |
| 1.3.     | - актуальность содержания стендов                                                      |                    |
| 1.4.     | - озеленение                                                                           |                    |
| <b>2</b> | <b>Наличие и состояние документации (макс. 5 баллов)</b>                               |                    |
| 2.1.     | - паспорт кабинета, мастерской (лаборатории)                                           |                    |
| 2.2.     | - план работы кабинета, мастерской (лаборатории) на учебный год                        |                    |
| 2.3.     | - перспективный план работы кабинета, мастерской (лаборатории)                         |                    |
| 2.4.     | - график работы кабинета, мастерской (лаборатории)                                     |                    |
| 2.5.     | - календарно-тематическое планирование по предмету (дисциплине) (электронный вариант)  |                    |
| <b>3</b> | <b>Методическое обеспечение (макс. 2 балла)</b>                                        |                    |
| 3.1.     | - наличие методической литературы                                                      |                    |
| 3.2.     | - наличие и систематизация дидактических и раздаточных материалов                      |                    |
| <b>4</b> | <b>Материалы для работы с одаренными детьми (макс. 1 балл)</b>                         |                    |
| 4.1.     | - проектные, творческие, исследовательские работы обучающихся, презентации обучающихся |                    |
| <b>5</b> | <b>Внеклассная работа по предмету (макс. 2 балла)</b>                                  |                    |
| 5.1.     | - материалы для работы кружка, элективного курса                                       |                    |
| 5.2.     | - подборка материала для олимпиад                                                      |                    |
| <b>6</b> | <b>Обеспечение охраны труда (макс. 3 балла)</b>                                        |                    |
| 6.1.     | - наличие заверенных инструкций по охране труда (с учетом специфики кабинета)          |                    |
| 6.2.     | - наличие журналов инструктажей по ОТ для обучающихся                                  |                    |
| 6.3.     | - исправность ТСО                                                                      |                    |
| <b>7</b> | <b>Сохранность кабинета, мастерской (лаборатории) (макс. 3 баллов)</b>                 |                    |
| 7.1.     | - техническое состояние мебели                                                         |                    |
| 7.2.     | - сохранность ученических столов и стульев                                             |                    |
| 7.3.     | - сохранность стендов, выставочных материалов                                          |                    |

\*один балл, выражается в абсолютном размере и равен 83,00 рубля.