

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 15 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.Н. МАКАРЕНКО  
ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Лицей № 15  
им. Н.Н. Макаренко»

«22» 05 2021 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАОУ «Лицей № 15  
им. Н.Н. Макаренко»

Е.Г. Берзина

М.П.

Приказ № 53/3 от «30» 01 2021 г.

**Положение об учебном кабинете.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об учебном кабинете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 15 имени Героя Советского Союза Н. Н. Макаренко города Кызыла Республики Тыва» (далее – МАОУ «Лицей № 15») разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

– СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45;

– Уставом МАОУ «Лицей № 15»;

1.2. Учащиеся 1-4 классов обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах. Для учащихся 5-11 классов используется кабинетная система.

1.3. Закрепление учебного кабинета за классом осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- санитарно-гигиеническим нормам образовательной деятельности;
- требованиям пожарной и электробезопасности;
- требованиям к защите детей от вредоносной информации;
- требований охраны труда;

– возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. В целях поощрения создания безопасных и комфортных условий образовательной деятельности, в ОО проводится конкурс «Лучший учебный кабинет года».

Смотр кабинетов проходит 1 раза в год. Участниками смотра являются все заведующие учебных кабинетов.

Состав комиссии по проведению смотра кабинетов утверждается приказом директора лицея с обязательным привлечением члена Совета трудового коллектива

Итоги смотра кабинетов подводятся на административных совещаниях школы. По итогам смотра кабинетов издается приказ директора по школе о доплате за заведование кабинетом, премировании

Учебный кабинет оценивается по следующим критериям:

- организация рабочего места учителя и учащихся;
- использование технических средств обучения;
- укомплектованность, порядок размещения и хранения учебного оборудования, учебно-методических пособий и т. д.;
- рациональное содержание экспозиций, эстетика и культура оформления кабинета;
- работа заведующего кабинетом по оборудованию кабинета, привлечение к оборудованию кабинета обучающихся;
- роль кабинета в повышении эффективности образовательного процесса.

1.7. Основные показатели смотра учебных кабинетов:

Документация кабинета:

- наличие паспорта кабинета;
- наличие графика работы кабинета.

Соблюдение правил охраны труда:

- соблюдение условий электробезопасности;
- соблюдение условий пожарной безопасности;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи.

Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- состояние освещенности;
- соблюдение чистоты помещения и мебели;
- создание условий для хранения рабочих и информационных материалов.
- оптимальность организации пространства кабинета: места педагога, ученические места.

Эстетическое оформление кабинета:

- создание единства стиля оформления кабинета;
- организация рабочего места преподавателя;
- организация рабочих мест учащихся;
- наличие постоянных и сменных информационных стендов.

Оснащение современными техническими средствами обучения:

- наличие современных ТСО;
- организация рационального размещения ТСО.

Учебно-методическое обеспечение:

- укомплектованность методической литературой;
- укомплектованность учебной литературой;
- укомплектованность справочными и информационными материалами, в том числе электронными;

- наличие библиотеки по предмету, ее систематизация и пополнение;
- наличие наглядных средств обучения, их систематизация;
- наличие дидактического и раздаточного материалов, в том числе электронных, их систематизация.

Организация работы кабинета во внеурочное время:

- наличие материалов самостоятельной работы учащихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, смотра рефераты и т.п.

## **2. Оборудование учебного кабинета.**

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с росто-возрастными особенностями обучающихся. Учебная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию основной образовательной программы по всем предметным областям и внеурочной деятельности.

2.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафом для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. С целью контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.

2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.8. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений МАОУ «Лицей № 15».

2.9. По распоряжению руководителя МАОУ «Лицей № 15» допускается праздничное оформление учебного кабинета, в том числе, работами обучающихся, при соблюдении п. 2.7. настоящего Положения.

## **3. Организация работы учебного кабинета.**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.2. На базе учебного кабинета могут проводиться занятия внеурочной деятельностью, а также, занятия по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Использование кабинета за рамками реализации основной образовательной программы общего образования осуществляется по распоряжению руководителя МАОУ «Лицей № 15».

#### 4. Руководство учебным кабинетом.

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

4.2. Заведующий учебным кабинетом осуществляет контроль за соблюдением правил пользования учебными кабинетами, а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм, в частности, за соблюдением режима проветривания.

4.3. Заведующий учебным кабинетом в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации МАОУ «Лицей № 15» по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей, привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила пользования учебными кабинетами.

4.4. Заведующий учебным кабинетом ведет документацию, необходимую для безопасного и эффективного функционирования учебного кабинета и развития его оснащённости.

4.5. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.