

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 6  
От 23.12.2020г.

Утверждаю  
Директор МБОУ лицея №12  
 Клюева С.С.  
Введено в действие приказом  
№ 305-ОД от 30.12.2020г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебном кабинете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г;

-правила противопожарного режима, утверждённые постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г №1479;

-Устава лицея;

1.2. *Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов (учебных мастерских), (далее - учебных кабинетов) в соответствии с режимом их работы, в том числе при случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки.*

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение общеобразовательной организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится урочная, внеурочная деятельность, воспитательная 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. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики лицея в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Учащиеся начальной школы обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, выделенных в отдельных рекреациях.

1.6. Учебные кабинеты (химия, физика, информатика, мастерские) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

#### **2. Документация учебного кабинета:**

В кабинете должна быть следующая документация:

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г;
- Инструкция по охране труда для учителя;
- Инструкция по противопожарной безопасности;
- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, технология, физкультура) и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
- ФГОС;

- Режим работы и график проветривания кабинета;
- Паспорт кабинета;
- Указание пути эвакуации из кабинета.

## **1. Оборудование учебного кабинета**

3.1. Учебные кабинеты оснащаются необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с ФГОС.

3.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

3.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

3.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

3.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

3.6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

3.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать эстетическим требованиям для учебных помещений.

## **2. Организация работы учебного кабинета**

4.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью с нагрузкой не менее 36 часов в неделю.

4.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

4.3. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

## **3. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий кабинетом, мастерской:

5.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

5.2. Не реже 1 раза в год осуществляет косметический ремонт кабинета на средства, выделенные по бюджету на ремонт школы.

- 5.3. Соблюдает инструкции по охране труда, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете, ведет журнал инструктажа.
- 5.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.
- 5.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.
- 5.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

#### **4. Оценка деятельности кабинета.**

- 6.1. Деятельность кабинета проверяется не менее одного раза в год комиссионно по приказу директора лица по следующим показателям;
- обеспечение кабинета современными учебными пособиями;
  - укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;
  - организация рабочих мест учителя и обучающихся;
  - наличие и использование технических и электронных средств обучения;
  - оформление интерьера кабинета;
  - использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе;
  - Наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- 6.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведующим которых согласованным решением администрации и органа государственного управления определяется размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

