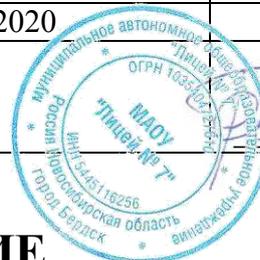


	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №7»	
	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ	
Введены в действие приказом № 184 от 29.08.2020		Экземпляр 1
Принято Педагогическим советом Протокол № 9 от 28.08.2020 года		УТВЕРЖДАЮ: Директор Т.А. Смирнова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

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

1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по школе.

1.3. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Инструкция по технике безопасности(кабинеты информатики, физики, химии, технологии, спортзал)
- Федеральный государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- Правила поведения для учащихся;
- Паспорт кабинета;

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СП 2.4 3648-20, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ОО в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебных кабинетов по двум дисциплинам.

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

1.7. Учащиеся 2 уровня общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.8. При кабинетах химии, физики, информатики, технологии организуется лаборантская.

1.9. Учебный кабинет химии, физики, информатики, технологии должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения, аптечкой для оказания доврачебной помощи, журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

1.10. Учебные кабинеты должны быть обеспечены термометрами.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом 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. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. 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.

2.7. Кабинеты физики, химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

2.8. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

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

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором .

3.2. В учебном кабинете проводятся учебные занятия предметных кружков, факультативов, элективных курсов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

3.3.1. проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

3.3.2. подготовка методических и дидактических средств обучения;

3.3.3. составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

3.3.4. соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

3.3.5. обеспечение сохранности имущества кабинета;

3.3.6. участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом или ответственный за кабинет, назначенный из числа педагогического состава приказом директора школы.

4.2. Заведующий или ответственный за учебный кабинет:

4.2.1. анализирует состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год(август);

4.2.2. планирует и организует систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием, согласно учебным программам и установленным нормативам;

4.2.3. составляет план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следит за его выполнением;

4.2.4. максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

4.2.5. организует внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражает ее в расписании работы кабинета;

4.2.6. выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;

4.2.7. осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

4.2.8. принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

4.2.9. ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

4.2.10. способствует созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

4.2.11. ставит перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

4.2.12. ходатайствует о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

5. Требования к **учебно-методическому обеспечению** кабинета.

5.1. Общие требования к **оформлению** учебного кабинета.

5.1.1. Оптимальность организации пространства кабинета: места педагога, ученических мест;

5.1.2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

5.1.2.1. Требования образовательного стандарта по профилю кабинета;

5.1.2.2. Требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

5.1.2.3. Варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

5.1.2.4. Рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

5.1.2.5. Рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

5.1.2.6. Правила техники безопасности.

5.1.2.7. Рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен)

5.1.3. Функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;

5.1.4. Эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;

5.1.5. Единство формы и содержания;

5.1.6. Информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

5.2. В кабинете должны быть в наличии:

5.2.1. тематические разработки уроков;

5.2.2. дидактический и раздаточный материал;

5.2.3. материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;

- 5.2.4. творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- 5.2.5. учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- 5.2.6. библиографическая картотека по дисциплине;
- 5.2.7. картотека дидактических материалов.

Приложение
к Положению об
учебном кабинете

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом

2. Фамилия, имя, отчество лаборанта

3. Класс, ответственный за кабинет

4. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

Урок к	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

1. Параллели, для которых оборудован кабинет _____

2. Площадь кабинета _____

3. Число посадочных мест _____

План работы кабинета № _____ на _____ / _____ учебный год

№	Что планируется	Сроки	Отметка об
---	-----------------	-------	------------

п/п			исполнении

Перспективный план развития кабинета на

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении

Занятость кабинета №__ на ____ четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	учитель/ класс	учитель/ класс	учитель/ класс	учитель/ класс	учитель/ класс	учитель/ класс
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2. Индивидуальные занятия (проект, исследовательская деятельность, Олимпийская школа, НОУ и др.)

Класс	Время работы					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

3. Элективный курс

Класс	Название факультатива	Время работы					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

Опись

имущества и документации кабинет № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска	
8.	Доска магнитная	
9.	Ящик для хранения печатных пособий	
10.	Гумбочка	
11.	Карнизы	
12.	Шторы	
13.	Подставка для цветов	
14.	Трибуна (в кабинетах гуманитарного цикла)	
15.	Стенды	
16.	Зеркало	
17.	Декоративные цветы	
18.	Термометр	
19.	Указка	
20.	Часы	
21.	Подставка для книг	
22.	Экран	
23.		

Инвентарная ведомость

на технические средства обучения учебного кабинета № _____

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретен ия	Инвентарный номер по школе
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
3.	Видеоплеер			
4.	Магнитофон			
5.	Проигрыватель			
6.	Музыкальный центр			
13.	Компьютер			
14.	Проектор			
15.	МПУ			

Учебно-методическая и справочная литература

1. Словари

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год изд.	Кол-во экз.

2. Справочники

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год изд.	Кол-во экз.

3. Методические пособия

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год изд.	Кол-во экз.

4. Дидактический материал

№ п/п	Клас с	Название	Автор	Издательство	Год изд.	Кол-во экз.

5. Учебно-методическая и справочная литература

6. Таблицы(перечень по параллелям)

№ п/л	Клас с	Раздел, тема	Название таблицы	Кол-во экз.

7. Карты, атласы(перечень по параллелям)

№ п/п	Клас с	Раздел, тема	Название карты, атласа	Кол-во экз.

8. Карточки

№ п/п	Клас с	Раздел, тема	Название карточки	Кол-во экз.

9. Схемы(перечень по параллелям)

№ п/п	Клас с	Раздел, тема	Название схемы	Кол-во экз.

10. Иллюстрации

№ п/п	Клас с	Раздел, тема	Автор	Название	Кол-во экз.

11. Портреты

№ п/п	Клас с	Ф.И.О	Автор	Кол-во экз.

12. Репродукции

№ п/п	Клас с	Автор	Название кар-тины	Тема, произведение	Кол-во экз.

13. Другое

Аудиоматериалы

1. Лазерные диски по _____ (предмет)

№п/п	Клас с	Раздел	Тема	Название	Кол-во экз.

2. Аудиокассеты

№ п/п	Клас с	Автор	Произведение	Название	Кол-во экз.

Видеоматериалы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Осинцева Наталья Николаевна

Действителен с 27.03.2021 по 27.03.2022