

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Калининграда Калининградский морской лицей

ОДОБРЕНО  
на заседании Педагогического  
совета МАОУ КМЛ протокол № 1  
от 30.08.2017 г.



Введено в действие приказом по  
МАОУ КМЛ от 30.08.2017 г. № 203-о

Директор МАОУ КМЛ  
Н.В. Краснова  
«30» августа 2017 года

**Положение  
об учебном кабинете  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
города Калининграда  
Калининградского морского лицея**

Калининград

2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» и на основании Устава МАОУ КМЛ.

1.2. Учебный кабинет - это учебное помещение МАОУ КМЛ, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная 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.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов учителей.

1.4. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с должности приказом директора лица.

1.5. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Законом РФ «Об образовании Российской Федерации»;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка;
- ✓ Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- ✓ Настоящим Положением.

## **2. Общие требования к учебному кабинету**

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

- ✓ Закон «Об образовании Российской Федерации»;
- ✓ Типовое положение об общеобразовательном учреждении (при необходимости Типовое положение об учреждении соответствующего типа);
- ✓ Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- ✓ Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;
- ✓ Методическая литература ФГОС по профилю кабинета;
- ✓ Устав образовательного учреждения;
- ✓ Правила поведения для учащихся;
- ✓ Инструкции и журналы по технике безопасности и охране труда;

- ✓ Паспорт кабинета, содержащий:
  - договор о полной материальной ответственности (при необходимости),
  - перечень мебели,
  - перечень ТСО - технических средств обучения (ИКТ);
  - перечень Интернет – ресурсов, ИКТ - приложений, используемых учителем;
  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
  - перечень дидактического материала;
  - каталог библиотеки кабинета;
  - акты приемки кабинетов для кабинетов биологии, химии, физики;
  - инструкции по охране труда;
  - инструкции по технике безопасности;
  - график работы кабинета;
  - ведомость приемки кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03).

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.4. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

2.5. Занятия в учебном кабинете должны служить:

- ✓ формированию у учащихся современной картины мира;
- ✓ формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
- ✓ формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- ✓ формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ✓ формированию ключевых компетенций - готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- ✓ формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- ✓ воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2.6. Кабинет должен быть оборудован портом выхода в Интернет.

### **3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых лицеем на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых лицеем.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня ФГОС.

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- ✓ требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- ✓ требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- ✓ рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- ✓ подготовка к ГИА и ЕГЭ (в случае, если учитель работает в выпускных классах);
- ✓ график проветривания кабинета (стенд «Здоровье»);
- ✓ требования техники безопасности.

### **4. Обязанности учителя - ответственного за учебный кабинет**

4.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

4.2. Контролирует проведение косметического ремонта кабинета.

4.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете.

4.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

4.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает в письменном виде заместителю директора по АХР.

4.6. 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 МАОУ КМЛ, проверяет их наличие в кабинете.

4.7. Подает директору МАОУ КМЛ в письменном виде заявку на необходимое оборудование и инвентарь для кабинета.

4.8. Следит за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета, контролирует своевременную влажную уборку кабинета.

## 5. Оценка деятельности кабинета

5.1. Деятельность кабинета проверяется два раза в год коллегиально по приказу директора МАОУ КМЛ по следующим показателям;

- обеспечение кабинета современными учебными пособиями;
- укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;
- систематизация методического и дидактического материала в шкафах;
- организация рабочих мест учителя и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;
- оформление интерьера и общее состояние кабинета, а именно:
  - ✓ соблюдение санитарно-гигиенических норм:
    - чистота кабинета;
    - исправная мебель;
    - возможность проветривания;
  - ✓ наличие аптечки для оказания доврачебной помощи, марлевых повязок для защиты дыхательных путей при загазованности помещения (по количеству людей в помещении), а также первичных средств пожаротушения;
  - ✓ наличие сборника инструкций по охране и безопасности труда;
  - ✓ наличие краткой инструкции по эвакуации (с дополнительными сведениями: режим работы кабинета, правила поведения в кабинете, фамилией ответственного за охрану труда, электро- и пожарную безопасность в кабинете);
  - ✓ наличие стенда – уголка безопасности;
  - ✓ наличие паспорта кабинета.
- использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе;
- методическое развитие кабинета.

5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, за которые ответственным решением Совета по системе оплаты труда определяется размер выплат из фонда оплаты труда педагогического персонала МАОУ КМЛ. Для преподавателей устанавливается персональная надбавка согласно Положению о порядке распределения ФОТ оплаты труда работников (пункт 3.4.3.2) МАОУ КМЛ.

5.3. Финансирование осуществляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Положением о системе оплаты труда работников МАОУ КМЛ.

Основными источниками финансирования являются бюджетные ассигнования.