

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРСКИЙ ЛИЦЕЙ»

**П Р И К А З**

от 19.09.2023 № 226 (о/д)  
ЗАТО Северск Томской области

Об утверждении и введении в действие  
положения об учебном кабинете

В соответствии со статьей 28 п.3.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Считать утратившим силу приказ МБОУ «Северский лицей» от 22.06.2017 г. № 195 (о/д).

– Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 г. положение об учебном кабинете (Приложение 1) в новой редакции.

Директор МБОУ  
«Северский лицей»

Т.В.Батраченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете**

1. Общие положения
2. Основные требования к учебному кабинету
3. Требования к документации кабинета
4. Оценка деятельности кабинета

### **1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет – это помещение, обеспечивающее оптимальные условия для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Оснащение кабинета включает в себя учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения и т.д.

1.3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

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

2.1. Учебный кабинет должен быть оборудован в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

2.2. В кабинете должны храниться нормативные документы, регламентирующие деятельность по предмету.

2.3. Кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения основной образовательной программы лица.

2.4. Кабинет должен быть обеспечен справочной литературой, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с основной образовательной программой лица.

2.5. Постоянные и сменные учебно-информационные стенды должны быть оформлены с соблюдением эстетических требований к оформлению кабинета.

2.6. Стеновой материал учебного кабинета может содержать:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Во исполнение правил техники безопасности в кабинете должны храниться правила техники безопасности, правила поведения в кабинете.

### **3. Требования к документации кабинета**

- 3.1. Паспорт учебного кабинета.
- 3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 3.4. Правила пользования кабинетом информатики учащимися.

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

- 4.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 4.2. По результатам смотра учебных кабинетов подводятся итоги и определяются перспективы развития материально-технической базы кабинета.