Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Черногорская школа-интернат»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от «31» 08 2023 г.

№ 32-О

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
/С.И. Бутенко/
«31» 08 2023г.

31.08.2023
(дата)

Положение
об учебном кабинете
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Уставом ОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом ОУ и регулирует деятельность учебных кабинетов ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, а также регламентирует процесс приемки учебного кабинета к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, освещению, требования к мебели, оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию и воздушно-тепловому режиму, документации, а также регламентирует деятельность заведующего учебным кабинетом и учителей -предметников, проводящих занятия в кабинете.

1.4. Учебный кабинет — это учебное помещение ОУ, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В нём проводится учебная, индивидуальная и внеурочная работа с обучающимися в полном соответствии с Федеральным государственнымм образовательным стандартом для умственно отсталых детей (далее - ФГОС О УО детей), учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

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

1.6. Данное Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению,

оформлению, отделки, освещению, требования к мебели.

1.7. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

современной картины мира;

общеучебных умений и навыков;

обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;

потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;

ключевых компетенций — готовности школьников использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

теоретического мышления, памяти, воображения;

воспитанию детей, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2. Требования к учебному кабинету и его оснащению

2.1. Общие требования к оснащению учебного кабинета

2.1.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

2.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

рабочим местом преподавателя;

рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся;

стеллажами (шкафами) для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов и т.д.;

классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;

электронными средствами обучения (далее - ЭСО) - интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки (при необходимости);

приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);

персональным компьютером и принтером (при необходимости).

2.1.3. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

между рядами двухместных столов — не менее 60 см;

между рядом столов и наружной продольной стеной — не менее 50-70 см;

между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, — не менее 50 см;

от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, — не менее 70 см, от задней стены, являющейся наружной, — 100 см;

от демонстрационного стола до учебной доски — не менее 100 см;

от первой парты до учебной доски — не менее 240 см;

наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски — 860 см;

высота нижнего края учебной доски над полом — 70-90см;

расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели — не менее 300 см.

угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся начального общего образования.

2.1.4. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.1.5. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю). Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука - не менее 39,6 см, планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

2.1.6. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.1.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся 1-4-х классов — 10 минут, для 5-9-х классов — 15 минут. Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать:

для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут;

компьютера - для детей 1-2 классов - 20 минут, 3-4 классов - 25 минут, 5- 9 классов - 30 минут, 10-11 классов - 35 минут.

2.1.8. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

2.1.9. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.1.10. Интерактивную доску (панель) и другие ЭСО следует выключать или переводить в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

2.1.11. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой доврачебной помощи (кабинеты повышенной травмоопасности).

2.1.12. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.13. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

2.1.14. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи осуществляется ОУ с помощью термометров.

2.1.15. В кабинете должны быть в наличии:

график проветривания;

инструкция по действиям в ЧС с указанием ответственного за эвакуацию;

план эвакуации из учебного кабинета;

аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);

инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).

2.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета
2.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации организации пространства кабинета:
места педагога;
ученических мест;
размещения ТСО.
2.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:
комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в школьном кабинете;
учет окружающей среды и конкретных условий;
единство формы и содержания;
информационная выразительность всех элементов и интерьеров.
2.3. Отделка предметных кабинетов
2.3.1. Рекомендуется использовать следующие цвета красок и отделочных материалов:
для потолков — белый;
для стен учебных помещений — светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого цветов;
для мебели (шкафы, парты) — цвет натурального дерева или светло-зеленый;
для мебели (парты, столы, шкафы) — цвета натурального дерева или светло-зеленый;
для классных досок — темно-зеленый;
для дверей, оконных рам — белый.
2.3.2. Для отделки предметных кабинетов используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:
для потолка — 0,7-0,8;
для стен — 0,5-0,6;
для пола — 0,3-0,5.
2.3.3. Требования к оборудованию рабочего места учителя:
наличие ммеханизации процесса управления техническими средствами обучения;
наличие доски (интерактивной, маркерной, передвижной, меловой);
наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, стендов, наклеенных на полотно или картон печатных пособий с соответствующими креплениями на стену;
наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

2.4. Освещение учебного кабинета
2.4.1. Учебный кабинет должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.
2.4.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 метров обязательно устройство

правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. В мастерских для технологии (трудового обучения), актовых и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.
2.4.3. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двустороннем боковом естественном освещении показатель коэффициента естественной освещенности (КЕО) вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%.
2.4.4. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается.
2.4.5. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

не закрашивать оконные стекла;
не расставлять на подоконниках цветы;
очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.4.6. Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.
2.4.7. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным светоизлучением.
2.4.8. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет - не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры - 300 люкс, в мастерских трудового обучения - 400 люкс.
2.4.9. Классная доска оборудуется местным освещением — софитами, предназначенными для освещения классных досок.
2.4.10. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.
2.4.11. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляют на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета
2.5.1. Основным видом ученической мебели для обучающихся начальной школы должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7-15. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5-6 см — 2-го и 3-го номеров и на 7-8 см у парт 4-го номера.
2.5.2. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации СТОЛЫ размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.
2.5.3. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

Номера мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93	Группа роста (мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТ 11015-93(мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья, по ГОСТ 11016-93(мм)

1	1000 - 1150	460	оранжевый	260
2	1150 - 1300	520	фиолетовый	300
3	1300 - 1450	580	желтый	340
4	1450 - 1600	640	красный	380
5	1600 - 1750	700	зеленый	420
6	Свыше 1750	760	голубой	460

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.5.4. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам:

меньшие — ближе к доске;

большие — дальше.

2.5.5. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

2.5.6. Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

2.5.7. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

2.5.8. Не менее двух раз за учебный год школьников, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

2.5.9. Рассаживание обучающихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством медицинском сестры после измерения роста обучающихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

2.5.10. При оборудовании учебных помещений для обучающихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

2.5.11. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

2.5.12. Учебные кабинеты школы могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

2.5.13. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен. Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

2.5.14. Учебные мастерские для трудового обучения (технологии) должны иметь площадь из расчета 6,0 $м^2$ на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.5.16. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом 45^0 к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал

слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее 0,8 м в передне-заднем направлении.
2.5.17. В слесарных мастерских расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее 1,0 м, двухместных — 1,5 м. Тиски крепятся к верстакам на расстоянии 0,9 м между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой 0,65-0,7 м. Сверлильные, точильные и другие станки должны устанавливаться на специальном фундаменте и оборудоваться предохранительными сетками, стеклами и местным освещением. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту учеников и оснащаться подставками для ног.
2.5.18. Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.Кабинет слесарного дела размещается на 1 этаже.
2.5.19. Кабинет швейного дела, используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами. Швейные машины устанавливают вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.
2.5.21. При спортивном зале оборудуются снарядные, раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые. Площадь туалетов при спортивном зале должна составлять не менее 8,0 м^2, душевых -12,0 м^2.
2.5.22. Обучающиеся 1–4 классов размещаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах, за исключением обучения, требующего специального оборудования на 1 этаже.
2.5.23. Гардероб размещается на 1 этаже.
2.5.24.Образовательный процесс 5-9 классов организован по кабинетной системе.
2.5.25 Санитарные узлы размещены на каждом этаже . В каждом санузле должны быть по 2 раковины для мытья рук, по 3 кабинки.
Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося , ссоблюдения требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.
2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета
2.6.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых ОУ. Учебная мебель в кабинете должна соответствовать росту и возрасту обучающихся. Она должна иметь документы об оценке (подтверждении ссответствия).
2.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
2.6.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (ФГОС О УО детей).
2.6.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом.
2.6.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.
2.6.6. В учебном кабинете должны быть размещены (на стендах или в иной доступной для ознакомления форме):

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС О УО детей) по профилю кабинета;

Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;
Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;
требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательного стандарта;
анализ типичных ошибок;
задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
рекомендация по организации и выполнению домашних работ;
рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
тематические разработки занятий;
дидактический и раздаточный материал;
материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
демонстрационные материалы;
творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
требования охраны труда и пожарной безопасности;
правила поведения школьников в учебном кабинете.

2.6.7. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, кружкам, индивидуальным занятиям,консультации и т.д.

2.7. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

2.7.1. Учебные кабинеты общеобразовательной организации подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.7.2. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.7.3. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

2.7.4. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнеры.

2.7.5. Для проведения уборки и дезинфекции в организации, осуществляющей образовательную деятельность, используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

2.7.6. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

2.7.7. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь иную маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря. По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывается дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.

3. Документация учебного кабинета

3.1. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование учебного

кабинета:

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;

Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;

Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

акт приемки учебного кабинета школьной комиссией на предмет подготовки кабинета к функционированию;

приказ о назначении зав. кабинетом), их функциональных обязанностях (по профилю кабинета);

паспорт кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;

договор о полной материальной ответственности (при необходимости);

инвентарная и дефектная ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;

инструкции по охране труда в кабинете для работников и обучающихся, а также при работе с учебным оборудованием и при выполнении работ;

инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете:

правила поведения в учебном кабинете для обучающихся школы;

протокол решения методической комиссии ОУ о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год;

план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;

журнал регистрации функционирования учебного кабинета по выполнению плана работы на учебный год;

журнал регистрации инструктажей по охране труда обучающихся;

заключение методической комиссии о готовности программно-учебно-методических комплексов средств обучения (тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, схемы, учебные фильмы, слайды, таблицы, планы ответов и др.) в кабинете к успешному выполнению образовательной программы школы (по профилю кабинета);

аналитический материал о выполнении образовательной программы по профилю кабинета в текущем учебном году;

самоанализ работы кабинета учителем;

планируемые меры по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.

3.2. Учебный кабинет ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть оснащен государственной символикой.

4. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета

4.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции ОУ, которые должны соответствовать нормам проектирования и строительства жилых и общественных зданий и обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

4.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

4.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лаборантских должна составлять 18^0-24^0С; в мастерских — 17^0-20^0С.

4.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

4.5. Во внеучебное время при отсутствии детей в кабинетах организации должна поддерживаться температура не ниже 15^0 С.

4.6. В учебных кабинетах ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.
4.7. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них школьников. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы.
4.8. Отдельные системы вытяжной вентиляции предусматриваются для учебных кабинетов (особенно специализированных), столярных и слесарных мастерских. Механическая вытяжная вентиляция оборудуется в мастерских и кабинетах, где установлены плиты (ОСЖ).
4.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебного кабинета ОУ не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности
5.1. Организация деятельности администрации
5.1.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана:

определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда;
обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом
5.2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей среди учителей, проводящих уроки по данному предмету в кабинете.
5.2.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора ОУ.
5.2.3. Оплата за заведование кабинетом осуществляется на основании Положения о компенсирующих выплатах.
5.2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Правилами внутреннего трудового распорядка;
СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
настоящим Положением об учебном кабинете в школе;
должностной инструкцией.

5.2.5. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности должно быть выполнено профессионалом и должно иметь единый стиль оформления.
5.2.6. Заведующий учебным кабинетом обязан:

обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
планировать деятельность кабинета на учебный год, осуществлять заполнение паспорта кабинета;
составлять режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
осуществлять координирование деятельности преподавателей, закрепленных с

учетом профиля преподаваемых дисциплин за учебным кабинетом, в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы;
вести учет имеющегося в кабинете оборудования на основе заполнения паспорта кабинета, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС О УО детей;
принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета с привлечением внебюджетных средств (по возможности);
формировать списки и подавать заявки администрации школы на приобретение необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий согласно учебным программам;
содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;
следить за чистотой учебного кабинета;
следить за озеленением кабинета;
обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией;
следить за режимом проветривания, за исправностью системы вентиляции и освещения;
обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
обеспечивать своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
обеспечивать контроль соблюдения правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей обучающихся.

5.2.7. Заведующий учебным кабинетом школы имеет право:
приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны труда и пожарной безопасности;
не допускать к работе в учебном кабинете лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
вносить предложения администрации школы по улучшению работы учебного кабинета.

5.3. Организация деятельности учителя-предметника

5.3.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете, обязан:
обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;
соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;
бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и комплектующие;

содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание;
обеспечивать бережное отношение обучающихся к мебели в кабинете;
обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей школьников.

6. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

6.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым ОУ распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

6.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит ОУ на правах собственности.

6.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета ОУ, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику ОУ.

7. Смотр учебных кабинетов

7.1. В состав комиссии по приемке учебного кабинета к новому учебному году, назначаемой приказом директора по ОУ, входят: директор школы, заместитель по УМР, , заместитель директора по ВР, завхоз, председатель профкома, член Управляющего совета, педагогические сотрудники.

7.2. Смотр учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям:

а) документация:
наличие паспорта кабинета;
наличие плана развития кабинета;
график работы кабинета.

б) методический отдел:
наличие тематического планирования, методических пособий для учителя, предметных журналов, газет;
наличие современных учебно-методических комплектов, измерителей стандартов;
наличие и систематизация дидактического и раздаточного материала, таблиц, карт, наглядных пособий, раздаточного материала;
обеспеченность кабинета ТСО, медиа-, аудио- и видео материалами;
исследовательские, творческие работы и проекты школьников;
наличие методической литературы по предмету;
наличие памяток для обучающихся ОУ;
наличие стендовых материалов по образовательной программе;
словари, книги для внеклассного чтения.

в) соблюдение санитарно-гигиенических норм:
санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
сохранность и исправность школьной мебели;
эстетичность оформления кабинета, озеленение;
наличие системы проветривания.

г) соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:
соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в кабинете;
наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
наличие журналов регистрации инструктажей.
наличие правил поведения в кабинете;
наличие плана эвакуации из кабинета;
наличие инструкции о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС и

эвакуации из кабинета;
наличие первичных средств пожаротушения;
наличие аптечки первой доврачебной помощи.

д) оформление кабинета:
постоянные экспозиции по профилю кабинета;
временные экспозиции;
уют.

7.3. Школьная комиссия проводит смотр учебных кабинетов один раз в год, по результатам которого издаются акты приемки кабинетов, приказ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 199463268973859046802120201682333540321177793262

Владелец Бутенко Сергей Иванович

Действителен С 21.02.2025 по 21.02.2026