

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24  
имени Героя Советского Союза  
Пономаренко Виктора Ивановича»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
(МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 24 им.  
В.И. Пономаренко»

## **Положение об учебном кабинете**

приказ № 377 от 30.12.2021 года

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2. ч.3 ст.28);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 N 81 «О внесении изменений N 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 N 40154);

- СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 1 апреля 2005 г. № 03-417 «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ;

- «Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», утвержденные приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313 (ст131-141 гл. IV);

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» (далее-Устав);

- Положением об оплате труда педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича».

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» (далее-школа).

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

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором организуется аудиторная и внеаудиторная занятость обучающихся в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебными планами и программами.

1.6. Основные направления работы учебных кабинетов:

- проведение занятий с целью реализации образовательных программ, курсов внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

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

- соблюдение мер по охране здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

- обеспечение сохранности имущества кабинета.

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием урочной и внеурочной занятости.

1.8. Учащиеся I – IV классов (начальное общее образование) обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах, выделенных в отдельный блок.

1.9. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. Допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для организации занятости обучающихся во внеурочное время.

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

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

- Правила поведения для учащихся;

- Паспорт кабинета, содержащий:

  - перечень мебели;

  - перечень технических средств обучения;

  - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

  - перечень дидактических материалов;

  - каталог учебно-методических разработок, цифровых образовательных ресурсов;

  - инструкции по охране труда;

  - инструкции по технике безопасности;

  - график работы кабинета;

- План эвакуации в случае чрезвычайной ситуации.

2.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочими местами учителя и учащихся;
- мебелью, соответствующей требованиям СанПиН 2.4.2.2821 -10;
- классной доской;
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- информационными стендами: «Подготовка к ГИА», «Подготовка к ЕГЭ», «Требования техники безопасности», предметные стенды.

2.3. 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;
- требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03 и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.4. Учебные кабинеты (физики, химии, информатики, спортивный зал, мастерские) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

### **3. Правила пользования учебным кабинетом**

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

### **4. Оборудование учебного кабинета**

4.1. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821 -10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

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

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

4.4. В учебном кабинете оборудуется рабочее место для педагогического работника: рабочий стол, приставка для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, экспозиционные устройства, инструменты и приспособления в соответствии со спецификой преподаваемого учебного предмета (курса).

4.5. Рабочее место педагогического работника оборудуется:

- классной доской (с использованием мела), которая должна быть изготовлена из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие;

- при использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого);

- допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

**4.6.** В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно **требованиям СанПиН 2.4.2.2821 -10.**

**4.7.** Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

**4.8.** Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос. Размеры учебной мебели в зависимости от роста обучающихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице.

**Размеры мебели и ее маркировка.**

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

**4.9.** Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

**4.10.** При оборудовании учебных помещений соблюдаются размеры проходов.

**4.11.** Организация рабочих мест учащихся 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.

**4.12.** Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализации. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория в кабинете химии оборудуется вытяжными шкафами.

4.13. Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

4.14. Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

4.15. В помещениях начальных классов, лабораториях, мастерских, учебных кабинетах устанавливаются умывальники.

4.16. В кабинетах иностранного языка устанавливаются лингафонные рецептивные установки.

4.17. В кабинете домоводства, используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двухгнездных моечных раковин с подводкой холодной и горячей воды со смесителем, не менее 2 столов с гигиеническим покрытием, холодильника, электроплиты и шкафа для хранения посуды. Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

4.18. Оборудование учебных помещений, предназначенных для занятий художественным творчеством, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.

4.19. Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы, кабинеты физики и химии должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

4.20. В игровых комнатах мебель, игровое и спортивное оборудование должно соответствовать ростовым данным обучающихся. Мебель следует расставлять по периметру игровой комнаты, освобождая тем самым максимальную часть площади для подвижных игр.

4.21. При использовании мягкой мебели необходимо наличие съемных чехлов (не менее двух), с обязательной заменой их не реже 1 раза в месяц и по мере загрязнения. Для хранения игрушек и пособий устанавливают специальные шкафы.

4.22. Телевизоры устанавливают на специальных тумбах на высоте 1,0 - 1,3 м от пола, либо на подвесных кронштейнах. При просмотре телепередач размещение зрительских мест должно обеспечивать расстояние не менее 2 м от экрана до глаз обучающихся.

4.23. Спальные комнаты для первоклассников, посещающих группу продленного дня, должны быть отдельными для мальчиков и девочек.

## **5. Общие требования к оформлению учебного кабинета.**

5.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов, соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

5.2. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся: 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 учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач; теоретического

мышления, памяти, воображения; воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

## **6. Руководство учебным кабинетом**

6.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенным из числа педагогических работников приказом по школе (по представлению руководителя методического объединения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данный цикл учебных предметов).

6.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

6.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета (в т. ч. организацию методической работы) на текущий учебный год и следит за его выполнением;

- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

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

- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

- 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;

- обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете,

- проводит и учитывает соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;

- организовывать внеаудиторную занятость по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;

6.4. Заведующий учебным кабинетом имеет право ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;

## **7. Оценка деятельности кабинета.**

7.1. Деятельность кабинета проверяется один раз в год по 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 кабинета;

- использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе;

- методическое развитие кабинета.

7.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются лучшие кабинеты. Для преподавателей устанавливается стимулирующая выплата согласно Положению об оплате труда.

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета

протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_