

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Калтанское специальное  
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«09» 02 2021 г.

Приказ № 14/1

от «09» 02 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

Локальный нормативный акт № 74

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Калтанского СУВУ

(протокол от «09» 02 2021 г. № 4)

г. Калтан, 2021

## Содержание

1	Общие положения .....	3
2	Основные требования к учебному кабинету.....	4
3	Требования к документации учебного кабинета.....	11
4	Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета	12
5	Права и обязанности участников образовательного процесса.....	12
6	Контроль за состоянием учебного кабинета.....	14
7	Заключительные положения .....	14
	Лист согласования .....	16
	Лист ознакомления .....	17
	Лист регистрации изменений .....	19

## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 «Санитарно-эпидемиологические требования эпидемиологические требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2020 г., №61573);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрирован в Минюсте России 29.01.2021 г., №62296);

- Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»,

- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте 06.10.2020 № 60252);

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом учреждения и регулирует деятельность учебных кабинетов общеобразовательного учреждения, 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 школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В нём проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.



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, отделке, освещению, требования к мебели

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

- современной картины мира;
- 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. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Общие требования к оснащению учебного кабинета

2.1.1. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами учащихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росту-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;
- аудиовизуальными средствами обучения, мультимедийным проектором, интерактивной доской, телевизором (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- персональным компьютером и принтером (при необходимости);
- предметными стендами.

2.1.2. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие требования к расстановке мебели:

- между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей) – 50см;
- между рядами столов – 50 см;
- от учебной доски до первого ряда столов – 240 см.;



- наибольшая удаленность от учебной доски до последнего ряда столов – не более 860 см;

- угол видимости учебной – 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

- высота нижнего края учебной доски над полом – 70-90 м.

2.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 1.2.3685-21 (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

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

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

2.1.6. 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 учащихся 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. Применяемые строительные и отделочные материалы используют при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия, быть устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств, подтверждающие их безопасность, устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств.

2.3.2. Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию.

2.3.3. Стены и потолки помещений не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений грибком, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

В помещениях с повышенной влажностью воздуха потолки должны быть влагостойкими

2.3.4. Для отделки предметных кабинетов используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка – не менее 0,7;
- для стен – не менее 0,55;
- для пола – не менее 0,3;
- мебели – не менее 0,45.

2.3.5. Требования к оборудованию рабочего места учителя:

- наличие механизации процесса управления техническими средствами обучения;
- наличие доски (интерактивной, маркерной, передвижной, меловой);
- наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных таблиц, 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 м 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 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).

Окна помещений оборудуются в зависимости от климатической зоны регулируемые солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника, а окна, открываемые в весенний, летний и осенний периоды, - москитными сетками.

2.4.6. Для общего и местного искусственного освещения используются источники света с цветовой коррелированной температурой от 2400 К до 6500 К

2.4.7. Равномерность освещения не менее 0,6 в основных помещениях (в учебных кабинетах черчения и рисования не менее 0,7; для спортивного зала – 0,7)

2.4.8. В учебном кабинете система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками. Предусматривается люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый. Показатель дискомфорта (Мт) осветительной установки общего освещения для любого рабочего места в классе не должен превышать 40 единиц.

2.4.9. Не следует использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания для общего освещения.

2.4.10. В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам:

- на рабочих столах - 300 - 500 лк;
- в кабинетах технологии, черчения и рисования - 300 лк;
- в мастерских трудового обучения – 400 лк,
- в кабинетах информатики на столах - 400 лк, на классной доске - 300 - 500 лк;
- в актовом и спортивных залах (на полу) - 200 лк, в рекреациях (на полу) - 200 лк.



2.4.11. Классная доска оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.4.12. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.4.13. 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 учащихся 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. Функциональные размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

<i>Вид оборудования</i>	<i>Номера мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93</i>	<i>Группа роста (мм)</i>	<i>Высота рабочей плоскости</i>	<i>Цвет маркировки</i>
Мебель детская ученическая (стулья) – высота до сиденья	1	1000 - 1150	260	оранжевый
	2	1150 - 1300	300	фиолетовый
	3	1300 - 1450	340	желтый
	4	1450 - 1600	380	красный
	5	1600 - 1750	420	зеленый
	6	1750 - 1850	460	голубой
Мебель детская ученическая (столы) – высота до крышки	1	1000 - 1150	460	оранжевый
	2	1150 - 1300	520	фиолетовый
	3	1300 - 1450	580	желтый
	4	1450 - 1600	640	красный
	5	1600 - 1750	700	зеленый
	6	1750 - 1850	760	голубой



Конторки (высота над полом переднего края столешницы)	-	1150 - 1300	750	-
	-	1300 - 1450	850	-
	-	1450 - 1600	950	-

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 в следующем порядке:

- меньшие по размеру - ближе к доске;
- большие по размеру – дальше от доски;
- конторки размещают на последних от доски рядах.

При организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель может быть расставлена в ином порядке.

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

2.5.10. При оборудовании учебных помещений для учащихся 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 антибликовое покрытие и должны быть оборудованы дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

2.5.12. Учебные кабинеты могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. 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 слепящего эффекта.

2.5.13. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, установленными на подиуме. Демонстрационные столы должны иметь устойчивое к действию агрессивных химических веществ покрытие и защитные бортики по наружному краю стола. Кабинет химии и лаборантская оборудуются вытяжными шкафами.

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

2.5.15. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом  $45^\circ$  к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее  $0,8 \text{ м}$  в передне-заднем направлении. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту обучающихся и оснащаться подставками для ног.

2.5.16. В слесарных мастерских расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее  $1,0 \text{ м}$ , двухместных -  $1,5 \text{ м}$ . Тиски крепятся к верстакам на расстоянии  $0,9 \text{ м}$  между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой  $0,65 - 0,7 \text{ м}$ . 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.

2.5.17. Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

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 в учреждении.

2.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых общеобразовательным учреждением.

2.6.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (ФГОС).

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 предметных достижений учащихся по предмету.

2.6.6. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, элективным курсам, кружкам, индивидуальным занятиям с отстающими и одаренными учащимися, консультации и т.д.

2.7. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

2.7.1. Учебные кабинеты общеобразовательного учреждения подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

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

2.7.3. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнера.

2.7.4. Для проведения уборки и дезинфекции в общеобразовательном учреждении используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

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

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

3.1. Паспорт учебного кабинета содержащий:

- перечень мебели,
- перечень ТСО (ИКТ);
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
- перечень дидактического материала;
- каталог библиотеки кабинета;
- акты приемки кабинетов.

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.4. Правила пользования кабинетом информатики обучающимися.

3.5. График занятости кабинета.

3.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.

3.7. Планы работы на учебный год и перспективу.

3.8. Журнал регистрации инструктажей по охране труда учащихся.



#### **4. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета**

4.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции школы, 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 - 24 С; в мастерских - 18-20 С.

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

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

4.6. В учебных кабинетах общеобразовательных учреждений 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 обслуживающего труда, где установлены плиты.

4.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебного кабинета школы не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

##### **5.1. Организация деятельности администрации**

##### **5.1.1. Администрация учреждения 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 учреждения.

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;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2020 г., №61573);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрирован в Минюсте России 29.01.2021 г., №62296);

- настоящим Положением об учебном кабинете;

- 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 учащихся 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 учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС .

- формировать списки и подавать заявки 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;
- обеспечивать контроль соблюдения правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей учащихся.

## **6. Контроль состояния учебных кабинетов**

6.1. Состояние учебных кабинетов контролирует администрация учреждения. Контроль осуществляется следующим образом:

6.2. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

6.3. Периодически контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

6.4. Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям: — наличие шкафов для хранения учебно-методического материала; — систематизация всего оборудования; — поддержание температурного и светового режима; — наличие необходимой документации; — наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);

Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с представительным органом работников Учреждения.



7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

**Срок действия:** до переиздания