

Рассмотрено на педагогическом  
совете МКОУ «В(С)ОШ №6»  
Протокол № 4 от "15" 03 2022г.



Утверждаю  
Директор школы Б.В.Федоров  
Приказ № 19-Од от "01" 04 2022г.

## Положение об учебном кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу предметного кабинета в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 30 декабря 2021 года, (редакция, действующая с 1 марта 2022 года), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеурочная и внеклассная работа с обучающимися и методическая работа по предмету.

1.3. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора.

### 2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием уроков и внеурочной деятельности.

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

2.3. Наличие правил техники безопасности при работе в кабинете.

2.4. Наличие правил пользования учебным кабинетом учащимися.

2.5. Паспорт кабинета должен содержать план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

2.6. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:

- оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум для ряда предметных кабинетов и др.);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

2.8. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- -достижения планируемых результатов образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования всеми обучающимися;
- - развития личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, талантливых, через организацию учебной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной кружков, клубов, секций, студий;
- - овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основ дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- - индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся, обеспечения их эффективной самостоятельной работы;
- - формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной общественной, проектно-исследовательской деятельности;
- - включения обучающихся в проектно-исследовательскую деятельность;
- - проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного оборудования, виртуальных лабораторий, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций;
- - проектирования и конструирования, управления объектами, программирования;
- - создания обучающимися материальных и информационных объектов.

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

3.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательной программы.

3.3. Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

### **4. Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета**

4.1. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

4.2. Открытое и наглядное предъявление обучающимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).

4.3. Открытое и наглядное предъявление обучающимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

4.4. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

4.5. Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней

работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, собеседование, экзамен и др.).

4.6. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др..

4.7. Образцы индивидуальных учебных планов, программ обучающихся, результаты и анализ их выполнения по профилю кабинета.

4.8. В своей работе заведующий учебным кабинетом руководствуется правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

4.9. Заведующий учебным кабинетом выполняет следующие обязанности:

4.9.1. планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;

4.9.2. максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

4.9.3. выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, других средств обучения;

4.9.4. принимает на хранение материальные ценности учебного кабинета, ведёт их учёт в установленном порядке; делает заявку на списание устаревшего и испорченного оборудования;

4.9.5. делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения;

4.9.6. осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

4.9.7. проводит инструктаж обучающихся в учебном кабинете;

4.9.8. не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

4.9.9. составляет:

- паспорт кабинета;

- график работы кабинета;

- инструктажи по технике безопасности в кабинете.

4.10. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

4.10.1. вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

4.10.2. ходатайствовать перед администрацией школы об обеспечении соответствующим оборудованием, инструментами, материалами;

4.10.3. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

4.10.4. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

## **5. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам**

5.1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В школе используются столы ученические (одноместные и двухместные). Табуретки или скамейки вместо

стульев не используют. В МКОУ «В(С)ОШ № 6» используются номера мебели по ГОСТам 11015 – 93 двух видов № 5 и № 6.

5.2. Обучающихся с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

5.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50-70;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70. от задней стены, являющейся наружной, - 100;
- от первой парты до учебной доски - не менее 240;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70-90;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся основного общего-среднего общего образования. Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

5.4. Освещение учебных кабинетов. Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75 – 2,0%. Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от обучающихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Беспорядочное развешивание на стенах учебных помещений плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, вот почему все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край предметов не располагался выше 1,75 м от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

*Искусственное освещение* имеет не меньшее значение, чем естественное. При начале занятий в 8 часов на первых двух уроках освещенность на рабочем месте естественным светом оказывается недостаточной. В связи с этим необходимо на первые два урока включать искусственное освещение.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы – их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

5.5. Отделка учебных кабинетов. Для отделки учебных помещений 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.

Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок – темно-зеленый, темно-коричневый;
- для дверей, оконных рам – белый.

5.6. 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 или темно-коричневый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

5.7. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

5.8. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, сенсорными экранами, информационными панелями и другими средствами отображения информации, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

5.9. При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно следующим образом: длительность просмотра презентаций - 20-25 минут, кино – видеофильмов- 25-30 минут, учебных телепередач - 25-30 минут.

5.10. Воздушно-тепловой режим. Площадь исправно работающих фрагм и форточек в учебных кабинетах должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрагмы и форточки должны функционировать в любое время года.

Учебные кабинеты проветриваются во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала занятий осуществляется сквозное проветривание.

**Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха**

Наружная температура	Длительность проветривания помещений в малые перемены (мин.)	Длительность проветривания помещений в большие перемены (мин.)
от +10° С до +6° С	4 – 10	25 – 35
от +5° С до 0° С	3 – 7	20 – 30
от 0° С до -5° С	2 – 5	15 – 25
от -5° С до -10° С	1 – 3	10 – 15
ниже -10° С	1 – 1,5	5 – 10

При температуре наружного воздуха более +10° С целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

Температура воздуха в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях в зависимости от климатических условий должна составлять:

- 18-20° С при их обычном остеклении и 19-21° С - при ленточном остеклении;
- в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15-17° С;
- в раздевалке спортивного зала – 19-23° С;
- в библиотеке – 17-21° С.

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете как по вертикали, так и по горизонтали не должен превышать 2-3° С.

Уроки физкультуры следует проводить в хорошо аэрируемых залах. Для этого необходимо во время занятий в зале открывать одно-два окна с подветренной стороны при температуре наружного воздуха выше +5° С и слабом ветре. При более низкой температуре и большей скорости движения воздуха занятия в зале проводятся при открытых фрамугах, а сквозное проветривание – во время перемен в отсутствие обучающихся.

При достижении в помещении температуры воздуха в 15-14° С проветривание зала следует прекращать.

В помещениях общеобразовательных учреждений относительная влажность воздуха должна соблюдаться в пределах 40-60%.

## **6. Заключительные положения**

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

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

6.3. Положение о порядке получения, учета, хранения и выдачи бланков аттестатов и приложений к нему принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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