

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
«16» января 2021г.  
Протокол №4.  
С учетом мнения Совета родителей,  
Совета обучающихся  
Протокол №4 от 16 января 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №9  
\_\_\_\_\_ Л.И. Шелковская  
«16» января 2021г.  
Приказ №18

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МБОУ СОШ №9

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмом Министерства и образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»;
- Федеральным законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 465 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания";
- Уставом школы.

1.2. 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.

1.3. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение, являющееся средством осуществления основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающее создание современной предметно–образовательной среды обучения с учётом целей, устанавливаемых ФГОС.

Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных

образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС.

Оснащение учебного кабинета включает в себя:

- книгопечатную продукцию;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения (средства информационно-коммуникационных технологий);
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- допускается использование объектов, изготовленных самостоятельным способом учителем, учащимися и их родителями. К таким объектам могут быть отнесены иллюстративные материалы, видеоматериалы, фотоальбомы, макеты и т.п.

1.5. Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.6. Обучающиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обучающиеся на уровне основного общего и среднего общего образования – в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы.

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

1.8. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- По окончании занятий в кабинете организуется влажная уборка.

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

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

2.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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 противопожарной безопасности в РФ

2.2. Кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами обучающихся, соответствующими росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики;
- стеллажами для хранения методической литературы, дидактических материалов и т.д.;

- классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения карт, таблиц, наглядных пособий и т.д.;
- электронными средствами обучения (далее ЭСО) – интерактивные доски, компьютеры, планшеты, ноутбуки;
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- предметными стендами.

2.3. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации основной образовательной программы общего образования:

- ФГОСы по предметам учебного плана;
- учебные программы по предметам;
- планируемые результаты обучения по предметам;
- расписание учебных занятий, расписание работы факультативов, расписание занятий по программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными обучающимися, консультации и др.;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения по предметам;
- материалы (базы данных), текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся по классам, образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ), в том числе в электронном виде;

2.4. Укомплектованность кабинета учебно-методическими материалами (учебно-методическим инструментарием):

- перечни цифровых образовательных ресурсов по предметам;
- перечни аудиозаписей, видеофильмов по содержанию предметов.
- перечни развивающих, обучающих, контролирующих игр.

2.5. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стеновый материал учебного кабинета может содержать:

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

2.6. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

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

3.1. Паспорт учебного кабинета.

3.2. Акт готовности кабинета к учебному году (Приложение 2 для кабинетов повышенной опасности).

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

3.4. Инструкции по охране труда.

3.5. Журнал инструктажа.

3.6. График работы кабинета.

3.7. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

3.8. График проведения контрольных, лабораторных и практических работ.

3.9. Кабинет должен быть оснащен государственной символикой.

### **4. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом**

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

4.2. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; требованиями ФГОС второго поколения;
- Правилами внутреннего распорядка;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Должностной инструкцией;
- настоящим Положением.

4.3. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовывать работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.), отражать ее в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

4.4. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся, работающих в данном учебном кабинете;
- приостановить выполнение лабораторных, практических работ или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны труда и пожарной безопасности.

## **5. Смотр учебных кабинетов**

5.1. Администрация совместно с профкомом проводит смотр кабинетов 1 раз в год.

5.2. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:

5.2.1. Общее состояние кабинета:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания;
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций в журнале по технике

безопасности;

- наличие правил поведения в кабинете.

5.2.2. Лаборатория учителя:

- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);

- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);

- ТСО

5.2.3. Оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;

- временные экспозиции;

- расписание работы кабинета.

5.2.4. Методический отдел:

дидактический раздаточный материал;

творческие работы учащихся;

наличие методической литературы по предмету.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение является локальным актом

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ

6.3. Положение об учебном кабинете МБОУ СОШ № 9 принимается на неопределенный срок.

## Приложение № 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 9

Л.И. Шелковская

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

### ПАСПОРТ КАБИНЕТА МАТЕМАТИКИ

Кабинет № \_\_\_\_\_

Заведующий кабинетом:

Содержание паспорта кабинета.

1. Общая характеристика кабинета (общая площадь, количество посадочных мест, наличие лаборантской комнаты, мебель, окраска стен, пола, мебели, освещение, озеленение, настенные стенды, план кабинета).

2. График работы кабинета (с учетом индивидуальных занятий, классных часов и т.д.).

3. Опись имущества (техника, оборудование (по видам), ЭОР, учебно-методическое обеспечение).

## Приложение № 2

### А К Т

приемки кабинета химии (пример)

на готовность к новому \_\_\_\_\_ учебному году.

«\_\_» сентября 20\_\_ г.

Комиссия, назначенная приказом директора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_ директор школы

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ заместитель директора по АХР,

\_\_\_\_\_ представитель профкома школы

установила:

1. Помещение

количество мест для обучающихся \_\_\_\_\_ед.  
площадь кабинета (по норме 66 кв.м) \_\_\_\_\_ фактически \_\_\_\_\_кв.м.  
лаборантская (по норме 32 кв.м.) имеется, фактически \_\_\_\_\_ кв.м.  
расположена в смежном помещении за передней / задней стеной  
из нее имеется 1 выход ( по норме 2: 1-в кабинет, 1- в коридор)

2. Освещение искусственное:

светодиодные светильники \_\_\_\_\_ в кол-ве \_\_\_\_\_ шт.  
освещенность на столах составляет при норме 400 лк. \_\_\_\_\_ лк.  
освещенность на классной доске составляет при норме 500 лк. \_\_\_\_\_ лк.

3. Освещение естественное

количество окон \_\_\_\_\_ед.  
общая площадь остекления \_\_\_\_\_кв.м.( % целостности остекления - 100 )  
солнцезащитные устройства имеются / не имеются

4. Пол кабинета и лаборантской – (дерево, линолеум, релит)

щели, трещины в полу имеются / не имеются

5. Потолок – устройства потолка типа \_\_\_\_\_

6. Стены: оклейка - \_\_\_\_\_

окраска водоэмульсионная интерьерная влагостойкая краска (да, нет);

панели высотой \_\_\_\_\_ выполнены керамической плиткой (да,нет)

7. Столы:

ученические лабораторные с бортиком 15 ед., без бортиков 0 ед.

ученические обычные 0 ед.

демонстрационный стол учителя с бортиком 1 ед., без бортиков 1 ед.

8. Столы и стулья ростовых групп:

группа «2-3» - ед., - %

группа «4-5» 15 ед., 100 %

группа «6» - ед., - %

9. Электрическое питание к лабораторным столам имеется ( 42В, 220 В.) / не имеется

10. Состояние изоляции электропроводки и заземляющих устройств проверено (да, нет)

Протокол (акт) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, замеры проведены (указать, какой организацией)

---

11. Состояние вентиляции

Вытяжной шкаф для проведения лабораторных работ и демонстрации опытов к работе пригоден /  
не пригоден.

Вытяжная вентиляция из шкафов с химическими реактивами 1,2,3 классов опасности имеется /  
не имеется

Площадь открывающихся фрамуг (форточек) равна \_\_\_ кв.м., что составляет более / менее \_\_\_ площади пола.

Общая приточно-вытяжная вентиляция имеется / не имеется

12. Опись химических реактивов имеется (да, нет); соответствует перечню учебно-наглядных пособий на \_\_\_%

13. Стеклопосуда имеется в достаточном количестве (да, нет).  
не достает (перечислить):-----.

Фарфоровая посуда имеется в достаточном количестве (да, нет).

не достает (перечислить): -----

14. Надписи на всех реактивах: на русском языке (да, нет),

15. Реактивы хранятся по катионам (да, нет), по группам хранения (да, нет)

16. Средства пожаротушения:

песок, совок имеются (да, нет)

огнетушитель марки

17. Аптечка имеется / не имеется, укомплектована

18. В кабинете имеется раковина с водопроводом (да, нет)

19. Учителя химии обучены по охране труда, имеется удостоверение (да, нет).

20. Лаборант обучен по охране труда, имеется удостоверение (да, нет).

21. Инструкции по ОТ и безопасности жизнедеятельности

имеются да.

да, нет

23 Журнал инструктажа обучающихся по ОТ и безопасности жизнедеятельности при занятиях в кабинете имеется да.

да, нет

На основании осмотра кабинета по химии, ознакомления с соответствующей документацией комиссия приняла РЕШЕНИЕ:

Считать кабинет по химии (готовым, не готовым) к проведению учебных занятий в новом \_\_\_\_\_ учебном году.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_