

Утверждено приказом  
от 01.09.2021г. № 241-2(О)

**Положение об учебном кабинете  
МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»**

г. Н. Новгород  
2021г

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» (далее-Школа) разработано в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 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».

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения и наглядными пособиями, в котором проводятся учебная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с действующим федеральными стандартами общего образования, образовательными программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

1.5. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 20 минут до начала занятий;
- учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену;

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики учебного предмета в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности. Допускается использование учебных кабинетов сразу по двум и более дисциплинам.

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

1.8. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебно-методические пособия, литературу для учителя и для обучающихся, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения, материалы для ТСО, типовые измерители выполнения образовательного стандарта (тесты, контрольные работы и пр.)

1.9. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям санитарного законодательства, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.10 Учебные кабинеты и мастерские должны использоваться по назначению. Допускается использование мастерских для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для

организации образовательной деятельности по данному учебному предмету.  
2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, техническими средствами обучения, в том числе мультимедийным оборудованием, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным, чертежным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Детей рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения.

2.5. Организация рабочих мест, обучающихся 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 образовательной деятельности.

2.6. В учебных кабинетах по предметам химия, биология, изобразительное искусство, лаборантских, мастерской технологии обязательно устанавливаются раковины.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, в кабинете химии оборудуется подача воды, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

2.8. Во всех без исключения учебных кабинетах должна находиться аптечка, укомплектованная перевязочным материалом (бинт, вата) и дезинфицирующими средствами (перекись водорода или йод);

2.9. Во всех без исключения учебных кабинетах должны находиться ватно-марлевые повязки в количестве не менее 30 штук.

2.10. Специализированные кабинеты (химия, биология, физика, учебные мастерские, технология, спортивный зал, кабинеты информатики) должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения;

2.11. На видном месте должны быть расположены следующая информация:

- график генеральных уроков на учебный год;
- показатели продолжительности проветривания;
- памятка по пожарной безопасности;
- информация об ответственном за противопожарную безопасность.

2.12. Оформление учебного кабинета должно быть эстетичным и соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Основное содержание работы учебных кабинетов:  
- проведение занятий учебному плану по образовательной программе, курсов внеурочной деятельности;  
- создание оптимальных условий для качественной организации образовательной деятельности на базе учебного кабинета;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт оборудования, приобретение необходимых наглядных пособий, учебно-методической литературы;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, правил противопожарной безопасности, санитарных требований;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

#### **4. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке, в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных 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 обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также заявки на списание устаревшего и испорченного оборудования;
- ведет паспорт учебного кабинета в соответствии с установленными требованиями к содержанию паспорта учебного кабинета (Приложение).
- контролирует расстановку учебной мебели в соответствии с санитарными нормами, осуществляет соответствующую маркировку учебной мебели.
- вносит предложения по улучшению материально-технической базы кабинета и эстетического оформления кабинета как компонента образовательного пространства Школы.

Приложение к  
Положению  
об учебном кабинете  
МАОУ «Школа № 14 им.  
В.Г. Короленко»

### Содержание паспорта кабинета

1. Сведения о кабинете (назначение, размер, и пр.)
  1. Опись имущества кабинета (Учебно-методические материалы, наглядные пособия, оборудование и пр. *(по категориям)*)
  2. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета
  3. Перспективный план развития кабинета
  4. Занятость кабинета (график работы кабинета) на учебный год
  5. Измерители выполнения образовательного стандарта
    - ✓ *Контрольные работы*
    - ✓ *Тесты*
    - ✓ *Практические работы*
  6. Информационные ресурсы
  7. Акт о готовности кабинета к учебному году
  8. Инструкция по технике безопасности и охране труда
  9. Памятка «Требования к оборудованию учебных помещений»
  10. Дополнительные материалы.