

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО:

Директор школы

 Г.В. Третьякова

Приказ № 15 от «16» января 2023 года

Муниципальное автономное общеобразовательное

учреждение «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

маринскими классами»

п. Хулимсунт

Березовский район

Ханты-Мансийский АО-Югра

Председатель первичной профсоюзной организации  
муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

маринскими классами» Березовского района

Общероссийского Профсоюза образования

 А.В. Валей

## ПОЛОЖЕНИЕ «О КАБИНЕТАХ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 года № 986), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план школы и план внеурочной деятельности.

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

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

### 2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. Оформление учебных кабинетов должно соответствовать требованиям современного дизайна и нормам СанПиН для учебных помещений, а именно, рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева; для классных досок - темно-зеленый.

2.2. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета не рекомендуется ставить цветочные горшки на подоконники. В учебном кабинете школы не должно находиться более 10 цветочных горшков. Все цветы должны не представлять опасность для жизни и здоровья учащихся.

2.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета должно создавать условия для выявления и развития способностей, обучающихся в любых формах организации учебного процесса; и с учетом особенностей реализуемых в школе основных и дополнительных образовательных программ.

2.4. Учебные кабинеты оборудуются шкафами для хранения наглядных и учебных пособий, материалов и книг, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и использования современных образовательных технологий, активного применения образовательных информационно-коммуникационных технологий.

2.5. В учебных кабинетах оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся.

2.6. Для начальной школы маркировку парт необходимо осуществлять согласно санитарным требованиям.

2.7. Для учителя оборудуется автоматическое рабочее место с выходом в Интернет в соответствии с планом развития учебного учреждения.

2.8. Кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.9. Учебно-методический комплекс и комплекс средств обучения должны соответствовать требованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.10. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебными и дидактическими пособиями (тесты, типовые задания) и т.п.

2.11. В кабинете должны быть оборудованы постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

2.12. Стеновой материал учебного кабинета должен содержать:

- Рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.)

- Правила техники безопасности работы и поведения в кабинете

- Материалы, используемые в учебном процессе.

2.13. В учебном кабинете должны быть в наличии документы по охране труда: журнал о проведении инструктажа по охране труда.

2.14. В учебном кабинете должно быть в наличии расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **3. Требования к температуре воздуха учебного кабинета**

3.1. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

3.2. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

3.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

3.4. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми.

#### **4. Документация учебного кабинета**

4.1. В обязательный пакет документов для каждого учебного кабинета входят:

- Паспорт учебного кабинета
- Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
- Правила пользования учебным кабинетом учащимися
- Инструкции по охране труда
- График занятости кабинета
- Акт готовности кабинета.

#### **5. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

Заведующий кабинетом, мастерской:

5.1. Назначается приказом директора школы.

5.2. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

5.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности.

5.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

5.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) немедленно докладывает заместителю директора по АХЧ.

5.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

#### **8. Срок действия Положения**

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

*Исполнитель:*

*Заместитель директора по ОПР*

*Кутикова Ю.А.*