



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОЛЧАРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

П Р И К А З

30.08.2024 г.

№ 330-од

с. Болчары

Об утверждении Положения об учебном кабинете в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Болчаровская средняя общеобразовательная школа

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); приказом Минпросвещения России от 06.09.2022 года № 804 «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», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП-2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом образовательной организации, **приказываю:**

1. Утвердить Положение об учебном кабинете в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Болчаровская средняя общеобразовательная школа (приложение).
2. Оператору ЭВМ Виктории Евгеньевне Ламбиной разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации в срок до 06.09.2024 года.
3. Инспектору по кадрам Екатерине Викторовне Скородумовой ознакомить работников в срок до 06.09.2024 года с Положением об учебном кабинете в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Болчаровская средняя общеобразовательная школа
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Н. Пакишева

В дело № 01-22 за 2024г.



ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете школы,
протокол от 30.08.2024 года № 1

**Положение об учебном кабинете
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Болчаровская средняя общеобразовательная школа**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Болчаровская средняя общеобразовательная школа (далее – положение об учебном кабинете) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 06.09.2022 года № 804 «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», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СП-2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Болчаровская средняя общеобразовательная школа.

1.2. Положение об учебном кабинете устанавливает требования к учебному кабинету учреждения, 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 в нем занятия, процесс приемки учебного кабинета к новому учебному году.

1.3. Учебный кабинет - это учебное помещение в учреждении, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, в т.ч. интерактивным, мебелью и техническими средствами обучения. В нем проводится учебная, индивидуальная и внеурочная деятельность с обучающимися в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами, другими планами и программами учреждения, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

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

1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- 1.5.1. современной картины мира;
- 1.5.2. универсальных учебных действий и метапредметных навыков;

- 1.5.3. обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
 - 1.5.4. потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
 - 1.5.5. ключевых компетенций – готовности обучающихся использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
 - 1.5.6. творческого мышления, памяти, воображения;
 - 1.5.7. мыслительной деятельности;
 - 1.5.8. коммуникабельности и толерантности.
 - 1.5.9. способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - 1.5.10. высокоорганизованной личности.
- 1.6. Учебный кабинет по истории должен быть оснащен государственной символикой.

2. Требования к учебному кабинету и его оснащению.

2.1. Общие требования к оснащению учебного кабинета.

- 2.1.1. В соответствии с установленным законодательством требованиями кабинет должен быть оснащен:
- 2.1.1.1. рабочим местом учителя;
 - 2.1.1.2. рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росту-возрастным особенностям детей, требованиям эргономики, санитарными нормами и требованиями. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся;
 - 2.1.1.3. стеллажами (шкафами) для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов и т.д.;
 - 2.1.1.4. аудиовизуальными средствами обучения, мультимедийным проектором, интерактивной доской, телевизором (при необходимости), документ-камерами и другое;
 - 2.1.1.5. приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
 - 2.1.1.6. персональным компьютером и принтером (при необходимости);
 - 2.1.1.7. предметными стендами.
- 2.1.2. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:
- 2.1.2.1. между рядами двухместных столов – не менее 60;
 - 2.1.2.2. между рядом столов и наружной продольной стеной – не менее 50-70;
 - 2.1.2.3. между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
 - 2.1.2.4. от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100;
 - 2.1.2.5. от демонстрационного стола до учебной доски – не менее 100;
 - 2.1.2.6. от первой парты до учебной доски - не менее 240;
 - 2.1.2.7. наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
 - 2.1.2.8. высота нижнего края учебной доски над полом – 70-90;
 - 2.1.2.9. расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели – не менее 300;
 - 2.1.2.10. угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35 градусов для

обучающихся II-III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

2.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (в т.ч. к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения), требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации и требованиям охраны труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами и требованиями пожарной безопасности и аптечкой для оказания первой доврачебной помощи (кабинеты повышенной травмоопасности).

2.1.5. В кабинете должны быть в наличии:

2.1.5.1. график проветривания, нормы температурного режима;

2.1.5.2. инструкция по действиям в ЧС с указанием ответственного за эвакуацию;

2.1.5.3. план эвакуации из учебного кабинета;

2.1.5.4. аптечка для оказания первой доврачебной помощи (при необходимости) с перечнем медикаментов и телефоном вызова скорой, ближайшего медицинского учреждения;

2.1.5.5. инструкции по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

2.1.5.6. журнал инструктажей.

2.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

2.2.1. При проектировании учебного кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

2.2.1.1. комплектность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;

2.2.1.2. функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;

2.2.1.3. эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в школьном кабинете;

2.2.1.4. учет окружающей среды и конкретных условий;

2.2.1.5. единство формы и содержания;

2.2.1.6. информационная выразительность всех элементов и интересов.

2.3. Общие требования к отделке учебных кабинетов.

2.3.1. Рекомендуется использовать следующие цвета красок и отделочных материалов:

2.3.1.1. для потолков – белый;

2.3.1.2. для стен учебных помещений – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого цветов;

2.3.1.3. для мебели (шкафы, парты, столы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;

2.3.1.4. для классных досок – темно-зеленый;

2.3.1.5. для дверей, оконных рам – белый.

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

2.3.2.1. для потолка – 0,7-0,8;

2.3.2.2. для стен – 0,5-0,6;

2.3.2.3. для пола – 0,3-0,5.

2.4. Общие требования к оборудованию рабочего места учителя.

- 2.4.1. наличие механизации процесса управления техническими средствами обучения;
- 2.4.2. наличие доски (интерактивной, маркерной, передвижной, меловой);
- 2.4.3. наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, стендов, наклеенных на полотно или картон печатных пособий с соответствующими креплениями на стену;
- 2.4.4. наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других пособий.

2.5. Общие требования к освещению учебного кабинета.

- 2.5.1. Учебный кабинет должен иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному освещению.
- 2.5.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2.2.м от пола. В мастерских для технологии (трудового обучения), актовый и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.
- 2.5.3. 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%.
- 2.5.4. Рекомендуются использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использования штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается.
- 2.5.5. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:
 - 2.5.5.1. не закрашивать оконные стекла;
 - 2.5.5.2. не расставлять на подоконниках цветы;
 - 2.5.5.3. очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).
- 2.5.6. 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 (Mt) осветительной установки общего освещения для любого рабочего места в классе не должен превышать 40 единиц.
- 2.5.7. Не следует использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания для общего освещения.
- 2.5.8. В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам:
 - 2.5.8.1. на рабочих столах – 300-500 лк;
 - 2.5.8.2. в кабинетах технологии, черчения и рисования – 500 лк;
 - 2.5.8.3. в кабинетах информатики на столах – 300-500 лк, на классной доске 300 – 500 лк;
 - 2.5.8.4. в актовом и спортивных залах (на полу) – 200 лк, в рекреациях (на полу) – 150 лк.
- 2.5.9. Классная доска оборудуется местным освещением – софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.5.10. Чистка осветительной арматуры светильников проводится по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменяются перегоревшие лампы.

2.5.11. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляют на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.6. Санитарные требования к мебели и оборудованию учебного кабинета.

2.6.1. Основным видом ученической мебели для обучающихся 1-4 классов должны быть школьная парты, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7-15 градусов. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, 5-6 см - 2 и 3-го номеров и 7-8 см у парт 4-го номера.

2.6.2. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

2.6.3. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенных в таблице:

номера мебели по ГОСТ 11015-93, 11016-93	группа роста (мм)	высота над полом крышки края стола, по ГОСТ 11015-93 (мм)	цвет маркировки	высота над полом переднего края сиденья, по ГОСТ 11016-93 (мм)
1	1000-1150	460	оранжевый	260
2	1150-1300	520	фиолетовый	300
3	1300-1450	580	желтый	340
4	1450-1600	640	красный	380
5	1600-1750	700	зеленый	420
6	свыше 1750	760	голубой	460

2.6.4. Заведующий кабинетом цветовую маркировку наносит на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.6.5. Парты (столы) расставляют в учебных помещениях по номерам:

2.6.5.1. меньше – ближе к доске;

2.6.5.2. больше – дальше.

2.6.6. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

2.6.7. Детей с нарушением зрения рассаживают на ближние к классной доске парты.

2.6.8. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

2.6.9. Не менее двух раз за учебных год школьников, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт) меняют местами, не нарушая соответствии мебели их росту.

2.6.10. Рассаживание обучающихся должно проводиться учителями-предметниками и классными руководителями под руководством медицинского работника, закрепленного за учреждением, после измерения роста обучающихся в начале каждого учебного года.

2.6.11. 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 темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

2.6.12. Учебные кабинеты могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

2.6.13. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для обеспечения лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиуме. Ученические и демонстрационные столы должны иметь устойчивое к действию агрессивных химических веществ покрытие и защитные бортики по наружному краю стола. Кабинет химии и лаборантская оборудуются вытяжным шкафом.

2.6.14. Учебные мастерские для трудового обучения (технологии) должны иметь площадь из расчета 6,0 кв.м на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.6.15. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом 45 градусов к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее 0,8м.

2.6.16. В слесарных мастерских (при наличии) расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее 1,0м. Тиски крепятся к верстакам на расстоянии 0,9м между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой 0,65-0,7м. 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.

2.6.17. Кабинеты технологии оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцем или бумажными полотенцами.

2.6.18. В кабинете технологии (обслуживающих видов труда), используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами. Швейные машины устанавливают вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

2.6.19. В кабинете технологии (обслуживающих видов труда), используемого для обучения навыкам приготовления пищи, устанавливается двухгнездовая моечная раковина с подводкой холодной и горячей воды со смесителем, не менее 2 столов с гигиеническим покрытием, холодильника, электроплиты и шкафа для хранения посуды. Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

2.7. Общие требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета.

2.7.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых учреждением.

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

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

2.7.4. Заведующий кабинетом, учитель-предметник разрабатывает типовые задания, тесты, контрольные работы для диагностики и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.

2.7.5. В учебном кабинете должны быть размещены (на стендах или иной доступной для ознакомления форме):

2.7.5.1. Федеральный закон от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», изменения и дополнения к нему;

2.7.5.2. Федеральный государственный образовательный стандарт;

2.7.5.3. Устав, Положения, Правила, инструкции;

2.7.5.4. требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т. д.);

2.7.5.5. образцы успешного выполнения учащимися требований образовательного стандарта;

2.7.5.6. задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

2.7.5.7. рекомендации по организации и выполнению домашних работ;

2.7.5.8. рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

2.7.5.9. тематические разработки занятий;

2.7.5.10. дидактический и раздаточный материал;

2.7.5.11. демонстрационные материалы;

2.7.5.12. творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);

2.7.5.13. учебно-методическая и справочная литература по дисциплине.

2.7.5.14. инструкции по ОТ, АБ и ПБ.

2.7.6. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), расписание индивидуальных занятий, консультации и т.д. Все вышеперечисленные документы должны быть с грифом утверждения.

2.8. Общие требования к санитарному содержанию учебного кабинета.

2.8.1. Учебные кабинеты учреждения подлежат ежедневной уборке с применением моющих и дезинфицирующих средств.

2.8.2. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков в отсутствии обучающихся при открытых окнах: моют полы, протирают места скопления пыли, влажную уборку проводят в соответствии с санитарными требованиями в отдельных учебных кабинетах.

2.8.3. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься в контейнеры уборщиками служебных помещений.

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

2.8.5. Не реже одного раза в месяц (согласно графика) в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищаются от пыли.

2.9. Общие требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинет.

2.9.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции, которые должны соответствовать нормам проектирования и строительства жилых и общественных зданий и обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

2.9.2. Запрещается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

2.9.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лаборантских должна составлять 18-24С; в мастерских 17-20С.

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

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

2.9.6. В учебных кабинетах относительная влажность воздуха не должна составлять 40-60 %, а скорость движения воздуха не более 0,1м/сек.

2.9.7. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них обучающихся. 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, графиком проветривания.

2.9.8. Отдельные системы вытяжной вентиляции предусматриваются для учебных кабинетов (специализированных), столярных и слесарных мастерских. Механическая вытяжная вентиляция оборудуется в мастерских и кабинетах обслуживающего труда, где установлены плиты.

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

3. Документация учебного кабинета.

3.1. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

3.1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

3.1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профилю кабинета;

3.1.3. Образовательные программы (в электронном виде), рабочие программы педагога;

3.1.4. Положения, Правила, ПВТР и другие локальные акты по профилю деятельности;

3.1.5. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;

3.1.6. Должностные инструкции (при наличии);

3.1.7. Акт приемки учебного кабинета к новому учебному году;

3.1.8. Приказ о назначении зав. кабинетом и лаборанта (при наличии), их функциональных обязанностях (по профилю кабинета);

3.1.9. Паспорт кабинета, оформленный в соответствии с установленной формой;

3.1.10. Акт передачи имеющегося оборудования и инвентаря в кабинете;

3.1.11. Инструкции по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности, положения, регламентирующие безопасность образовательного процесса;

- 3.1.12. Правила поведения в учебном кабинете для обучающихся;
- 3.1.13. Журнал регистрации инструктажей.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Организация деятельности администрации.

- 4.1.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:
 - 4.1.1.1. определять локальным актом требования к учебному кабинету;
 - 4.1.1.2. обеспечивать требования к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
 - 4.1.1.3. контролировать выполнение требований настоящего локального акта, требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности всеми участниками образовательных отношений;

4.2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

- 4.2.1. Заведующий учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных педагогов.
- 4.2.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.
- 4.2.3. Оплата за заведование кабинетом осуществляется на основании действующих положений об оплате труда.
- 4.2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется нормативными документами по профилю деятельности, документами, указанными в разделе 3 настоящего положения.
- 4.2.5. Заведующий кабинетом организует в обязательном порядке озеленение и оформление учебного кабинета.

4.3. Заведующий кабинетом обязан:

- 4.3.1. обеспечивать сохранность здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций, элективных и факультативных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
- 4.3.2. осуществлять координирование деятельности преподавателей, которые проводят занятия согласно расписаний;
- 4.3.3. вести учет имеющегося в кабинете оборудования на основе акт передачи оборудования и инвентаря;
- 4.3.4. принимать своевременные меры (информировать заведующего хозяйством) по ремонту и эстетическому оформлению кабинета;
- 4.3.5. предоставлять заведующему хозяйством информацию для формирования заявки на приобретение необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий, демонстрационного оборудования;
- 4.3.6. содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;
- 4.3.7. способствовать развитию материально-технической базы учебного кабинета в соответствии с его спецификой;
- 4.3.8. следить за озеленением кабинета;
- 4.3.9. соблюдать режим проветривания, следить за исправностью системы вентиляции и освещения;
- 4.3.10. обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;
- 4.3.11. обеспечивать контроль соблюдения всех требований безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей обучающихся;

- 4.3.12. не допускать нахождение обучающихся в учебном кабинете одних;
- 4.3.13. проводить осмотр учебного кабинета до и после проведения любых занятий, в случае обнаружения порчи принять меры по устранению.

4.4. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- 4.4.1. приостанавливать выполнение лабораторных, практических, демонстрационных работ или иных видов деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации кабинета, коммуникационных систем, правил ОТ и ПБ;
- 4.4.2. не допускать к работе в учебном кабинете лиц, не прошедших установленные инструктажи;
- 4.4.3. вносить предложения администрации учреждения по улучшению работы учебного кабинета.

4.5. Организация деятельности учителя - предметника

- 4.5.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете, обязан:
 - 4.5.1.1. обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных и факультативных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
 - 4.5.1.2. соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
 - 4.5.1.3. содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;
 - 4.5.1.4. бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и другое оборудование, оснащение;
 - 4.5.1.5. соблюдать санитарно-гигиенические требования, предъявляемыми к учебному кабинету;
 - 4.5.1.6. следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание;
 - 4.5.1.7. обеспечивать бережное отношение обучающихся к мебели в кабинете;
 - 4.5.1.8. обеспечивать соблюдение всех требований безопасности, правил поведения для обучающихся в учебном кабинете;
 - 4.5.1.9. не допускать нахождение обучающихся в учебном кабинете без учителя;
 - 4.5.1.10. проводить осмотр учебного кабинета до и после проведения любых занятий, вымыть доску, в случае обнаружения порчи принять меры по устранению.

5. Контроль за состоянием учебных кабинетов.

- 5.1. Контроль за состоянием учебных кабинетов осуществляет директор, заместитель по учебной работе, специалист по охране труда, комиссия по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.
- 5.2. В состав комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году, назначаемый приказом директора школы, входят: заместитель по УР, заместитель по ВР, заведующий хозяйством, председатель Профсоюзного комитета, представитель от родительской общественности (по согласованию).
- 5.3. Контроль за состоянием учебных кабинетов осуществляется в сроки, указанные в приказе на проведение контроля. Визуальный контроль ежедневно.
- 5.4. При проведении проверки заведующий кабинетом предоставляет комиссии документацию согласно данного положения.

5.6. Невыполнение требований данного положения, отсутствие установленной документации, паспорта на учебный кабинет, эстетического оформления и озеленения учебного кабинета служит основанием для отстранения от заведования кабинетом.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение об учебном кабинете является локальным нормативным актом учреждения, который принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 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.