МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА (МБОУ ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СОШ)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2026 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ Политотдельской сош
от 28.08.2026 г. №103

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2020 г. №655);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.26 г. №19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.11.2024 № 838 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций»;
- требованиями пожарной безопасности, требованиями охраны труда;
- Уставом МБОУ Политотдельской сош (далее – школа);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательные отношения, охрану жизни и здоровья обучающихся, создание безопасных условий обучения, оснащение учебных кабинетов, использование учебного оборудования и электронных средств обучения.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов школы, а также устанавливает порядок их подготовки и приемки к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету школы, его оснащению, оформлению, освещению, мебели, оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию, воздушно-тепловому режиму и документации, а также регламентирует деятельность заведующего учебным кабинетом и учителей-предметников, проводящих занятия в кабинете.

1.4. Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с

целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

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

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

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций, необходимых для применения полученных знаний, умений и навыков в практической деятельности;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- коммуникативной культуры, уважительного отношения к другим участникам образовательных отношений и навыков безопасного поведения.

2. Общие требования к оснащению учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет должен соответствовать действующим санитарным правилам, санитарно-эпидемиологическим требованиям и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, требованиям безопасности при использовании учебного оборудования, Электронных средств обучения, мебели, отделочных материалов, источников естественного и искусственного освещения, а также требованиям локальных нормативных актов школы.

2.2. В соответствии с требованиями учебный кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся;
- стеллажами (шкафами) для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов и т. д.;
- классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт, схем;
- электронными средствами обучения (ЭОС) – интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты;
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- персональным компьютером и принтером и (или) МФУ;
- предметными стендами.

2.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения в случаях и порядке, предусмотренных требованиями пожарной безопасности. В учебных кабинетах, мастерских, лабораториях и иных помещениях повышенной травмоопасности размещается аптечка для оказания первой помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

2.4. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

2.5. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания учащихся, осуществляется школой с помощью термометров.

2.6. В учебном кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;

- инструкция по действиям при чрезвычайной или иной нештатной ситуации с указанием ответственных лиц;

- план эвакуации при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях в случаях, предусмотренных требованиями пожарной безопасности;

- аптечка для оказания первой помощи в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы;

- инструкции по охране труда, пожарной безопасности и безопасному использованию оборудования;

- журнал регистрации инструктажей обучающихся по охране труда и безопасному выполнению работ в случаях, когда проведение таких инструктажей предусмотрено законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

2.7. Использование учебного кабинета, оборудования, электронных средств обучения, инструментов, реактивов, материалов и иных средств обучения не допускается при наличии неисправностей, повреждений, нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических нормативов, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся или работников.

2.8. При размещении в учебном кабинете списков обучающихся, результатов учебной деятельности, олимпиад, конкурсов, творческих работ, фотографий, видеоматериалов и иных сведений, относящихся к обучающимся или работникам, должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов школы и согласий субъектов персональных данных либо их законных представителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации организации пространства кабинета: места педагога; ученических мест; размещения ТСО.

2.10. Требования к оборудованию рабочего места учителя:

- наличие механизации процесса управления техническими средствами обучения;

- наличие доски (интерактивной, маркерной, передвижной, меловой);

- наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, стендов, наклеенных на полотно или картон печатных пособий с соответствующими креплениями на стену;

- наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

2.11. Учебный кабинет должен иметь естественное и искусственное освещение, соответствующее санитарным правилам и действующим гигиеническим нормативам.

2.12. Ученическая мебель подбирается и размещается с учетом роста, возраста обучающихся, санитарных правил, гигиенических нормативов, требований эргономики и безопасной организации образовательной деятельности. Используемая мебель должна быть исправной, устойчивой, безопасной, изготовленной из материалов, безвредных для здоровья обучающихся, и иметь покрытие без дефектов и повреждений, устойчивое к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств.

2.13. Учебная мебель должна иметь цветовую маркировку по ростовым группам, нанесенную на боковую наружную поверхность стола и стула. Контроль соответствия мебели росту обучающихся осуществляется школой в установленном порядке.

2.14. Учебные кабинеты подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств и дезинфекции. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Электронное оборудование дезинфицируется в соответствии с рекомендациями производителя.

3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным

оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых школой.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых школой.

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

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом.

3.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.

3.6. В учебном кабинете могут быть размещены (на стендах или в иной доступной для ознакомления форме):

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
- анализ типичных ошибок;
- задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
- демонстрационные материалы;
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила поведения школьников в учебном кабинете.

3.7. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по реализации образовательной программы, внеурочной деятельности, занятиям дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими и одаренными обучающимися, консультаций по подготовке к ГИА и т. д.

4. Документация учебного кабинета

4.1. В учебном кабинете ведется документация, необходимая для его безопасного использования, учета оборудования, организации образовательной деятельности и подготовки кабинета к новому учебному году. Перечень документации определяется школой с учетом профиля кабинета, используемого оборудования, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических нормативов, локальных нормативных актов школы.

4.2. Учебный кабинет школы должен быть оснащен государственной символикой.

5. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

5.1. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

5.2. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности

должно иметь единый стиль оформления.

5.3. Заведующий кабинетом обязан:

- организовывать работу учебного кабинета в пределах своих должностных обязанностей и поручений работодателя;
- участвовать в обеспечении безопасных условий проведения занятий, консультаций, практических, лабораторных и иных работ в учебном кабинете;
- контролировать соблюдение обучающимися правил поведения, требований охраны труда, пожарной безопасности и безопасного использования оборудования в учебном кабинете;
- своевременно информировать администрацию школы о выявленных неисправностях оборудования, мебели, электронных средств обучения, инженерных систем, средств пожаротушения и иных обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровья обучающихся и работников;
- вести паспорт кабинета, учет оборудования и инвентаря кабинета в порядке, установленном школой;
- формировать предложения администрации школы о приобретении, ремонте, списании или замене оборудования, мебели, учебно-наглядных пособий, технических средств обучения и иных средств обучения;
- участвовать в подготовке учебного кабинета к новому учебному году, проверке состояния оборудования, мебели, средств обучения, инструкций и документации;
- обеспечивать наличие в кабинете необходимых инструкций, правил поведения, графика проветривания и иной документации, предусмотренной локальными нормативными актами школы;
- организовывать и проводить инструктажи обучающихся по безопасному выполнению практических, лабораторных и иных работ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы, с фиксацией в соответствующем журнале;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных при размещении в кабинете списков обучающихся, результатов, творческих работ, фотографий и иных материалов, относящихся к обучающимся и работникам.

5.4. Заведующий кабинетом имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности в кабинете при выявлении нарушений правил эксплуатации оборудования, требований охраны труда, пожарной безопасности или обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- не допускать обучающихся к выполнению лабораторных, практических и иных работ, требующих предварительного инструктажа, если такой инструктаж не проведен, до устранения соответствующего нарушения;
- незамедлительно информировать администрацию школы о лицах, не прошедших необходимый инструктаж, о нарушениях требований безопасности, неисправностях оборудования и иных обстоятельствах, препятствующих безопасному использованию учебного кабинета;
- вносить предложения администрации школы по улучшению работы учебного кабинета, оснащению, ремонту, списанию и замене оборудования.

6. Организация деятельности учителя-предметника

6.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете обязан:

- проводить занятия, консультации, практические, лабораторные и иные работы с соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических нормативов, правил поведения в учебном кабинете и локальных нормативных актов школы;
- обеспечивать соблюдение обучающимися требований безопасности в пределах своих должностных обязанностей и поручений работодателя;

- перед началом практических, лабораторных и иных работ проверять готовность рабочих мест, оборудования, материалов и средств обучения к безопасному использованию;

- проводить инструктажи обучающихся по безопасному выполнению работ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы, с фиксацией в соответствующем журнале;

- не использовать неисправное оборудование, мебель, электронные средства обучения, инструменты, реактивы, материалы и иные средства, создающие угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- своевременно информировать заведующего учебным кабинетом и администрацию школы о неисправностях, нарушениях требований безопасности и иных обстоятельствах, препятствующих безопасному проведению занятий;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных при использовании и размещении материалов. Содержащих сведения об обучающихся и работниках.

7. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

7.1. Оборудование, мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия и иное имущество учебного кабинета, приобретенные или полученные школой за счет средств учредителя, бюджета, внебюджетных средств, пожертвований, грантов, целевых поступлений или иных законных источников, учитываются и используются школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом школы, локальными нормативными актами и документами бухгалтерского учета.

7.2. Учебно-методические материалы, дидактические материалы, разработки, пособия, презентации, модели, стенды и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные педагогическими работниками, используются с соблюдением законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, условий трудового договора, должностной инструкции, служебного задания, локальных нормативных актов школы и соглашений с работником при их наличии. Личные имущественные права автора сохраняются за работником. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым договором, гражданско-правовым договором или иным соглашением между работодателем и автором не предусмотрено иное.

7.3. Имущество, приобретенное работником за счет личных денежных средств, не переходит в собственность школы автоматически. Использование такого имущества в учебном кабинете допускается с согласия работника и по согласованию с администрацией школы при условии соблюдения требования безопасности, санитарных правил, пожарной безопасности и локальных нормативных актов. Передача имущества в собственность или пользование школе оформляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

8.5. Положения настоящего локального нормативного акта, регулирующие санитарно-эпидемиологические требования к учебным кабинетам, применяются в части, не противоречащей действующим санитарным правилам и гигиеническим нормативам. В случае изменения, замены или признания утратившими силу санитарных правил школа применяет актуальные обязательные

санитарно-эпидемиологические требования до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 03A6AB640035B4AEB34AF69CE62D9ECB14
Владелец: ГОЛУБОВА НАТАЛЬЯ ПЕТРОВНА
Действителен: с 23.04.2026 по 23.07.2027

Подписано с помощью цифрового сервиса «На-Подписи»