

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08.15

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №2 г. Липецка

А.И. Миляев

Приказ № 82 от 28.08.15

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
открытой (сменной) общеобразовательной школы №2 города Липецка**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете МБОУ СОШ №2 города Липецка (далее – ОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Основного общего ФК
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных

учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

– СанПиН 2.4.5.2409-08. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45;

– Уставом ОУ;

– Порядком пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОУ

– Настоящее Положение является локальным актом ОУ, рассматривается на Педагогическом совете ОУ и утверждается приказом руководителя ОУ.

1.2. Младшие школьники учатся в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах. Закрепление учебного кабинета за классом осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

1.3. Для учащихся основного и среднего уровня занятия проводятся в соответствии с расписанием.

1.4. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения учащимися требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- санитарно-гигиеническим нормам образовательной деятельности;
- требованиям пожарной и электробезопасности;
- требованиям к защите детей от вредоносной информации;
- требований охраны труда;

– возможности для беспрепятственного доступа учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Площадь учебного кабинета определяется исходя из числа учащихся в одном классе в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

1.7. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного учащегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных.

1.8. В целях поощрения создания безопасных и комфортных условий образовательной деятельности, в ОУ проводится смотр кабинетов.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с ростовозрастными особенностями учащихся. Учебная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию основной образовательной программы по всем предметным областям и внеурочной деятельности, включая расходные материалы и канцелярские принадлежности.

2.4. При реализации в учебном кабинете адаптированных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в комплект оборудования включаются специальные средства обучения, оборудуется рабочее место учащегося в соответствии с особенностями ограничений здоровья.

2.5. В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным правилам и нормам, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения школьников.

2.4. Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом за партой (столом) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты, независимо от их номера, для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Учащиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест учащихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. Увеличение количества рабочих мест учащихся сверх установленного архитектурным проектом здания и помещения не допускается.

2.7. В учебных кабинетах устанавливаются корзины для мусора, а также кулеры с питьевой водой.

2.8. В учебном кабинете с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы учащихся размещается ростовая линейка.

2.9. С целью контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.

2.10. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.11. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений ОУ.

2.12. По распоряжению руководителя ОУ допускается праздничное оформление учебного кабинета, в том числе, работами учащихся, при соблюдении п. 2.10. настоящего Положения.

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

3.1. Занятия учащихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.2. На базе учебного кабинета могут проводиться занятия внеурочной деятельностью, а также , занятия по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Использование кабинета за рамками реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования осуществляется по распоряжению руководителя ОУ.

3.4. Использование учебного кабинета учащимися и педагогическими работниками осуществляется в соответствии с «Правилами пользования учебным кабинетом», представленными в «Паспорте кабинета» (Приложение 1).

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

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом или ответственный за кабинет, назначенный приказом руководителя образовательной организации, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий или ответственный за кабинет осуществляет контроль за соблюдением «Правил пользования учебным кабинетом», а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм, в частности, за соблюдением режима проветривания.

4.3. Заведующий или ответственный за кабинет, в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации ОУ по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей, привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших «Правил пользования учебным кабинетом».

4.4. Заведующий или ответственный за учебный кабинет ведет «Паспорт кабинета», необходимый для безопасного и эффективного функционирования учебного кабинета и развития его оснащённости.

4.4. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение открытая(сменная) общеобразовательная  
школа**

**№ 2 г. Липецка**

# ПАСПОРТ

учебного кабинета №\_\_



**1. Кабинет: №**

**2. Адрес школы: г.Липецк, ул. Коммунистическая, 17**

**3. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:**

---

**4. Класс, ответственный за кабинет:**

---

## **Назначение кабинета**

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

## Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН

### 2.4.2.2821-10

#### **V. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений**

5.1. Количество рабочих мест для учащихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено (реконструировано) здание. Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом.

5.2. В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

5.3. Основным видом ученической мебели для учащихся I степени образования должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7 - 15°. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5 - 6 см - 2-го и 3-го номеров и на 7 - 8 см у парт 4-го номера.

Размеры учебной мебели в зависимости от роста учащихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1

**Размеры мебели и ее маркировка**

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в 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

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

В зависимости от ростовой группы высота над полом переднего края столешницы конторки, обращенной к учащемуся, должна иметь следующие значения: при длине тела 1150 - 1300 мм - 750 мм, 1300 - 1450 мм - 850 мм и 1450 - 1600 мм - 950 мм. Угол наклона столешницы составляет 15 - 17 .

Продолжительность непрерывной работы за конторкой для учащихся I ступени образования не должна превышать 7 - 10 мин, а для учащихся II - III ступени образования - 15 минут.

5.4. Для подбора учебной мебели соответственно росту учащихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

5.5. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

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

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

В целях профилактики нарушений осанки необходимо воспитывать правильную рабочую позу у учащихся с первых дней посещения занятий в соответствии с рекомендациями приложения 1 настоящих санитарных правил.

5.6. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - не менее 240;
- наибольшая удаленность последнего места учащегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места учащегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для учащихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для учащихся I ступени образования.

Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

В общеобразовательных учреждениях первого климатического района расстояние столов (парт) от наружной стены должно быть не менее 1,0 м.

При установке конторок дополнительно к основной ученической мебели их располагают позади последнего ряда столов или первым рядом от стены, противоположной светонесущей, с соблюдением требований по размерам проходов и расстояний между оборудованием.

Данная расстановка мебели не распространяется на учебные помещения, оборудованные интерактивными досками.

Во вновь строящихся и реконструируемых зданиях общеобразовательных учреждений необходимо предусматривать прямоугольную конфигурацию учебных помещений и кабинетов с расположением ученических столов вдоль окон и левосторонним естественным освещением.

5.7. 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).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

5.8. 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 вытяжными шкафами.

5.9. Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

5.10. Мастерские для трудового обучения должны иметь площадь из расчета  $6,0 \text{ м}^2$  на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом  $45^\circ$  к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее  $0,8 \text{ м}$  в передне-заднем направлении.

В слесарных мастерских допускается как левостороннее, так и правостороннее освещение с перпендикулярным расположением верстаков к светонесущей стене. Расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее  $1,0 \text{ м}$ , двухместных -  $1,5 \text{ м}$ . Тиски крепятся к верстакам на расстоянии  $0,9 \text{ м}$  между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой  $0,65 - 0,7 \text{ м}$ .

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 учащихся и оснащаться подставками для ног.

Размеры инструментов, используемые для столярных и слесарных работ, должны соответствовать возрасту и росту учащихся (приложение 2 настоящих санитарных правил).

Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

5.11. Во вновь строящихся и реконструируемых зданиях общеобразовательных учреждений в кабинетах домоводства необходимо предусмотреть наличие не менее двух помещений: для обучения навыкам приготовления пищи и для кройки и шитья.

5.12. В кабинете домоводства, используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двухгнездных моечных раковин 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.

5.13. Кабинет домоводства, используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами.

Швейные машины устанавливаются вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

5.14. В существующих зданиях общеобразовательных учреждений при наличии одного кабинета домоводства предусматривается отдельное место для размещения электроплиты, разделочных столов, мойки для посуды и умывальника.

5.15. Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

5.16. Оборудование учебных помещений, предназначенных для занятий художественным творчеством, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.



5.17. В игровых комнатах мебель, игровое и спортивное оборудование должно соответствовать ростовым данным учащихся. Мебель следует расставлять по периметру игровой комнаты, освобождая тем самым максимальную часть площади для подвижных игр.

При использовании мягкой мебели необходимо наличие съемных чехлов (не менее двух), с обязательной заменой их не реже 1 раза в месяц и по мере загрязнения. Для хранения игрушек и пособий устанавливают специальные шкафы.

Телевизоры устанавливают на специальных тумбах на высоте 1,0 - 1,3 м от пола. При просмотре телепередач размещение зрительских мест должно обеспечивать расстояние не менее 2 м от экрана до глаз учащихся.

5.18. Спальные комнаты для первоклассников, посещающих группу продленного дня, должны быть отдельными для мальчиков и девочек. Их оборудуют подростковыми (размером 1600 x 700 мм) или встроенными одноярусными кроватями. Кровати в спальнях расставляют с соблюдением минимальных разрывов: от наружных стен - не менее 0,6 м, от отопительных приборов - 0,2 м, ширина прохода между кроватями - не менее 1,1 м, между изголовьями двух кроватей - 0,3 - 0,4 м.

## **Правила пользования учебным кабинетом.**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
3. Кабинет должны проветривать каждую перемену.
4. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
5. Ученикам не открывать ключом дверь кабинета
6. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета
7. Не передвигать учебные столы и стулья
8. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока
9. Дежурным учащимся протирать доску чистой, влажной тканью.
10. По окончании занятий приводить своё рабочее место в порядок.

## **I. Правила техники безопасности**

### **I Общие требования безопасности**

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся занимающихся в кабинете. 2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета. 3. Не загромождать проходы сумками и портфелями. 4. Не включать электроосвещение и средства ТСО. 5. Не открывать форточки и окна. 6. Не передвигать учебные столы и стулья. 7. Не трогать руками электрические розетки. 8. Травмоопасность в кабинете : - при включении электроосвещения - при включении приборов ТСО - при переноске оборудования и т.п. - при работе с дозиметрическими приборами 9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей. 10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

### **II. Требования безопасности перед началом занятий**

1. Не открывать ключом дверь кабинета. 2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь. 3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности. 4. Не менять рабочее место без разрешения учителя. 5. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью.

**III. Требования безопасности во время занятий** 1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя. 2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока. 3. Не включать самостоятельно приборы ТСО. 4. Не переносить оборудование и ТСО. 5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя. 6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте. 7. При работе с дозиметрическими приборами следовать инструкции и указаниям учителя.

**IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях** 1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники. 2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью. 3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий 1. Приведите своё рабочее место в порядок. 2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя. 3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю. 4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

**График занятости кабинета**  
на I полугодие учебного года

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс
	Учитель	Учитель	Учитель	Учитель	Учитель	Учитель
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

## ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Название имущество	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

**ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА  
ОБУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Название ТСО</b>	<b>Кол.</b>	<b>Марка</b>	<b>Год вып.</b>	<b>Инв. № по школе</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					



















