ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25 имени В.Г. Феофанова

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете

Протокол № 25 от «24» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
МАОУ-СОШ № 25
_____О.А. Добычина

Приказ № __573/1-О__ от «24»_июня_2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

Екатеринбург
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МАОУ – СОШ № 25 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования учебных кабинетов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе № 25 им. В.Г. Феофанова (далее – Учреждение), а также устанавливает общие требования к учебным кабинетам, процедурам контроля за их состоянием и процессу приемки учебных кабинетов к началу нового учебного года.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и 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 занятия в кабинете.

1.4. Учебный кабинет — это учебное помещение МАОУ – СОШ № 25, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и электронными (техническими) средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.5. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

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

1.7. Оборудование учебных кабинетов должно позволять вести эффективное преподавание предметов при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.8. Занятия в учебных кабинетах Учреждения проводятся в соответствии с действующим расписанием уроков, факультативных занятий и внеурочной деятельности и 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;
- теоретического мышления, памяти, воображения;

- воспитанию детей, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2. Требования к учебному кабинету и его оснащению

2.1. Общие требования к учебному кабинету

2.1.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения), требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям и требованиям правил пожарной безопасности.

2.1.2. В соответствии с требованиями СанПиН кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами обучающихся, соответствующими росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики;
- стеллажами/шкафами для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей и т.д.;
- классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем;
- электронными средствами обучения (далее – ЭСО) (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- персональным компьютером и принтером (при необходимости);
- предметными стендами и/или таблицами.

2.1.3. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния (Приложение № 1):

- между рядами двухместных столов — не менее 60 см;
- между рядом столов и наружной продольной стеной — не менее 50-70 см;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, — не менее 50 см;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, — не менее 70 см, от задней стены, являющейся наружной, — 100 см;
- от демонстрационного стола до учебной доски — не менее 100 см;
- от первой парты до учебной доски — не менее 240 см;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски — 860 см;
- высота нижнего края учебной доски над полом — 70-90 см;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели — не менее 300 см;
- угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35° для обучающихся II-III ступени образования и не менее 45° для обучающихся начального общего образования.

2.1.4. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.1.5. Диагональ экрана ЭСО должна соответствовать гигиеническим нормативам. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия. Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука –

не менее 39,6 см, планшета – 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в Учреждении не допускается.

2.1.6. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации:

- должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране;

- продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся 1-4-х классов — 10 минут, для 5 — 9-х классов — 15 минут.

2.1.7. Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать:

- интерактивная доска: для детей до 10 лет – 20 минут, старше 10 лет – 30 минут;

- компьютер: для детей 1-2 классов –20 минут, 3-4 классов – 25 минут, 5- 9 классов – 30 минут, 10-11 классов – 35 минут.

2.1.8. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см.

Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

2.1.9. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.1.10. Интерактивную доску (панель) и другие ЭСО следует выключать или переводить в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

2.1.11. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой доврачебной помощи (кабинеты повышенной травмоопасности).

2.1.12. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года.

Проветривание в присутствии детей не проводится.

2.1.13. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи осуществляется Учреждением с помощью термометров.

2.1.14. В кабинете должны быть в наличии:

- паспорт кабинета;

- график проветривания;

- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);

- инструкции по охране труда (при необходимости);

- журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).

2.1.15. Оформление учебного кабинета должно осуществляться в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации организации пространства кабинета

2.2. Требования к освещению учебного кабинета

2.2.1. Учебный кабинет должен иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.2.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 метров обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

В мастерских для технологии (трудового обучения), актовых и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.

2.2.3. Рекомендуется использовать шторы из материалов светлых оттенков, обеспечивающих оптимальное светопропускание и равномерное рассеивание света, при этом не снижая уровень естественного освещения.

Запрещено применение штор (занавесок), включая модели с ламбрекенами, изготовленные из поливинилхлоридной пленки, а также других видов штор или устройств, которые могут ограничивать естественное освещение.

2.2.4. Для оптимизации использования естественного освещения и обеспечения равномерного освещения учебных помещений рекомендуется избегать закрашивания оконных стекол и размещения растений на подоконниках. Очистка и мытье оконных стекол должны осуществляться регулярно, но не реже двух раз в год, в осенний и весенний периоды.

2.2.5. Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

2.2.6. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным светоизлучением.

2.2.7. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет – не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры – 500 люкс, в мастерских трудового обучения – 400 люкс.

2.2.8. Классная доска оборудуется местным освещением — софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.2.9. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.3. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета

2.3.1. Основным видом ученической мебели для обучающихся начальной школы должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости.

2.3.2. В учебных кабинетах парты размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

2.3.3. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице (Приложение № 2):

Номера мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93	Группа роста (мм)	Высота над полом крышки края стола, обращённого к ученику, 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 1 750	760	голубой	460

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

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

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

2.3.6. Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближних к классной доске партах.

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

2.3.8. Рассаживание обучающихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинском сестры) после измерения роста обучающихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

2.3.9. При оборудовании учебных помещений для обучающихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

2.310. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для хранения мела, тряпки.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

2.3.11. Интерактивные доски должны отвечать гигиеническим требованиям. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора должно исключать возможность возникновения для пользователей слепящего эффекта.

2.3.12. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

2.3.13. Кабинеты физики и химии оборудуют демонстрационными столами, установленными на подиуме. Демонстрационные столы должны иметь покрытие, устойчивое к действию агрессивных химических веществ и защитные бортики по наружному краю стола. Лаборантскую и учебный кабинет химии оборудуют вытяжными шкафами.

2.3.14. Размещение в мастерских для трудового обучения (технологии) оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

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

2.3.16. В слесарных мастерских расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее 1,0 м, двухместных — 1,5 м. Тиски крепятся к верстакам на расстоянии 0,9 м между их осями.

Верстаки должны быть оснащены подставками для ног и предохранительной сеткой высотой 0,65-0,7 м. Станки устанавливаются на фундаменте и оборудуются сетками, стеклами и местным освещением.

Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту учеников.

2.3.17. Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

2.3.18. В кабинете домоводства (технологии), используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двухгнездных моечных раковин 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.

2.3.19. Кабинет технологии (домоводства), 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 или напротив окна для прямого естественного освещения рабочей поверхности.

2.3.20. При спортивных залах оборудуются снарядные, раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые. Площадь туалетов при спортивном зале должна составлять не менее 8,0 кв.м, душевых – 12,0 кв.м.

2.4. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета

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

2.4.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ.

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

2.4.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом.

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

2.4.6. 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;
- Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
- образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательного стандарта;
- анализ типичных ошибок;
- задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендация по организации и выполнению домашних работ;
- 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;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;

- требования охраны труда и пожарной безопасности;

- правила поведения школьников в учебном кабинете.

2.5. Требования к размещению и хранению учебного оборудования:

2.5.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- обеспечение сохранности учебного оборудования;

- наличие постоянных, удобных для извлечения и возврата мест хранения для каждого изделия;

- закрепление мест хранения за конкретными видами учебного оборудования на основании частоты их использования в образовательном процессе;

- оперативное проведение учета и контроля с целью замены неисправного оборудования новым.

Основным принципом организации и хранения учебного оборудования является группировка по видам, с учетом частоты использования и требований техники безопасности.

2.5.2. Литература должна храниться в специализированных секционных шкафах на выделенных полках.

2.5.3. Текстовые и изобразительные учебные материалы должны размещаться в каталожных ящиках или аналогичных устройствах.

2.5.4. Таблицы следует хранить в крупноформатных папках или размещать в ящиках, которые могут быть расположены под классной доской или отдельно.

2.5.5. Таблицы должны быть организованы в секциях в соответствии с классами и темами, с обязательным указанием списка и номера каждой таблицы.

2.5.6. Все аудиовизуальные пособия должны находиться в местах, удаленных от отопительных приборов.

2.6. Требования к оформлению интерьера кабинета:

2.6.1. Интерьер кабинета должен соответствовать специфике преподаваемого предмета.

2.6.2. В учебном кабинете рекомендуется предусмотреть размещение как постоянных, так и сменных учебно-информационных стендов. Постоянные стенды могут быть тематическими, связанными с конкретными разделами учебной программы. Справочные стенды, предназначенные для длительного использования, а также юбилейные стенды, не относящиеся непосредственно к учебной программе, также могут быть размещены в кабинете.

2.6.3. На передней стене кабинета могут быть размещены экспонаты, которые предполагается демонстрировать на постоянной основе.

2.6.4. На боковых стенах рекомендуется размещать стенды с периодически обновляемой информацией. Для размещения юбилейных экспозиций рекомендуется использовать верхнюю часть задней стены.

2.6.5. Экспозиция учебных материалов может быть эффективно интегрирована с системой хранения некоторых видов учебных пособий в остекленных секциях.

2.6.6. Учебный кабинет Учреждения должен быть оснащен государственной символикой.

2.7. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

2.7.1. Учебный кабинет подлежит ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.7.2. При использовании электронного оборудования необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.7.3. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах.

2.7.4. Ежедневно после занятий из учебного кабинета должен выноситься мусор.

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

2.7.6. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка.

Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

2.7.7. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается.

3. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета

3.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции Учреждения, которые должны обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

3.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

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

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

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

3.6. В учебных кабинетах относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%.

3.7. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них школьников. 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.

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

4. Права и обязанности участников образовательной деятельности

4.1. Организация деятельности администрации

4.1.1. Администрация Учреждения обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;

- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда;

- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

4.2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

4.2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается учитель, проводящий уроки в кабинете.

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 Положения о компенсирующих выплатах.

4.2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- настоящим Положением об учебном кабинете;

- должностной инструкцией.

4.2.5. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое должно иметь единый стиль оформления.

4.2.6. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;

- осуществлять оформление необходимой документации учебного кабинета;

- осуществлять координирование деятельности преподавателей, закрепленных с учетом профиля преподаваемых дисциплин за учебным кабинетом, в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы;

вести учет имеющегося в кабинете оборудования на основе заполнения паспорта кабинета, определения актуального для оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебной деятельности;

- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета;

- формировать списки и подавать заявки администрации Учреждения на приобретение необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий согласно учебным программам;

- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;

- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;

- следить за чистотой учебного кабинета;

- следить за режимом проветривания, за исправностью системы вентиляции и освещения;

- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;

- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;

- обеспечивать контроль соблюдения правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей обучающихся.

4.2.7. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны труда и пожарной безопасности;

- не допускать к работе в учебном кабинете лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;

- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы учебного кабинета.

4.3. Организация деятельности учителя-предметника

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

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;

- соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;

- содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;

- бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и комплектующие;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

- следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание;

- обеспечивать бережное отношение обучающихся к мебели в кабинете;

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей школьников.

5. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

5.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым школа распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

5.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника Учреждения без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит МАОУ – СОШ № 25 на правах собственности.

5.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику.

6. Контроль состояния учебных кабинетов

6.1. Состояние учебных кабинетов контролирует администрация Учреждения.

Состав комиссии по приемке учебного кабинета к новому учебному году определяется приказом директора.

6.2. Комиссией осуществляется проверка кабинета по следующим критериям:

- соответствие санитарно-гигиеническим требованиям;

- соответствие требованиям противопожарной безопасности;

- учебно-методическое обеспечение кабинета;

- обеспеченность кабинета ЭСО, техническими средствами обучения;

- наличие методического обеспечения кабинета (учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета);

- наличие паспорта кабинета;

- наличие плана развития кабинета;

- график проветривания кабинета;

- наличие инструкций по охране труда и журналов регистрации инструктажей;

- наличие первичных средств пожаротушения (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал);

- наличие аптечки первой доврачебной помощи (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал).

6.3. Школьная комиссия проводит смотр учебных кабинетов один раз в год, по результатам которого издаются акты приемки кабинетов, приказ.

6.4. Один раз в полугодие осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно- гигиеническим нормам и требованиям настоящего Положения:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;

- систематизация всего оборудования;

- поддержание температурного и светового режима;

- наличие необходимой документации;

- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал).

6.5. Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об учебном кабинете является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МАОУ – СОШ № 25.

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

7.3. Положение об учебном кабинете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению об учебном кабинете
Приказ № 573/1-О от «24» июня 2026г.

Размеры проходов между рядами столов (парт)

При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния:

- между рядами двухместных столов — *не менее 60 см*;
- между рядом столов и наружной продольной стеной — *не менее 50-70 см*;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, — *не менее 50 см*;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, — *не менее 70 см*, от задней стены, являющейся наружной, — *100 см*;
- от демонстрационного стола до учебной доски — *не менее 100 см*;
- от первой парты до учебной доски — *не менее 240 см*;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски — *860 см;*
- высота нижнего края учебной доски над полом — *70-90 см*;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели — *не менее 300 см*;
- угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть *не менее 35°* для обучающихся II-III ступени образования и *не менее 45°* для обучающихся начального общего образования.

Приложение № 2
к Положению об учебном кабинете
Приказ № 573/1О от «24» июня 2026г.

Размеры учебной мебели

Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

Номера мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93	Группа роста (мм)	Высота над полом крышки края стола, обращённого к ученику, 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

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060873

Владелец Добычина Ольга Александровна

Действителен С 08.04.2026 по 08.04.2027