

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГБОУ «Реабилитационная школа-  
интернат «Восхождение»  
г.о. Чапаевск»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Калабекова  
Приказ № 254/1 о/д от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебном кабинете**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат  
«Восхождение» для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья городского округа Чапаевск»

г.о. Чапаевск, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 августа 2021 г. № 590 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 5 приложения № 3 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» и подпунктом «б» пункта 8 приложения № 27 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания», а также Уставом ОУ и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом школы и регулирует деятельность учебных кабинетов, организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, 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 – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и электронными

(техническими) средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися, 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. Данное Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, освещению, оформлению, определяет требования в мебели.

## **2. Требования к учебному кабинету и его оснащению**

### *2.1. Общие требования к оснащению учебного кабинета*

2.1.1 Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части допустимых отделочных материалов, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения, требованиям Правил противопожарного режима в РФ.

2.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя
- рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и т.д.), соответствующие росту-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
- электронными средствами обучения (ЭСО) – интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки и т.д.
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов)

- предметными стендами

2.1.3. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60см
- между рядом и стеной – не менее 50 см
- от последних столов до стены, противоположной классной доске – не менее 70 см, от задней стены, являющейся наружной – 100см
- от демонстрационного стола до учебной доски – не менее 100см
- от первой парты до учебной доски – не менее 240см
- высота нижнего края учебной доски над полом 70-90см

2.1.4. При оборудовании учебных помещений интерактивной доской (интерактивной панелью), нужно учитывать её размер и размещение, которые должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы.

Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее - ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия.

Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю)

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 образовательных организациях не допускается.

При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.1.5. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками и обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5-7 лет - 5-7 минут, для учащихся 1-4-х классов - 10 минут, для 5-9-х классов - 15 минут.

Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут; компьютера - для детей 1-2 классов - 20 минут, 3-4 классов - 25 минут, 5-9 классов - 30 минут, 10-11 классов - 35 минут.

2.1.6. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать дистанцию до экрана не менее 50см. Использование планшетов предполагает их размещение на столе под углом наклона 30 градусов.

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

2.1.8. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения.

2.1.9. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

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

2.1.11. Контроль температуры воздуха в учебных кабинетах осуществляется с помощью термометров.

## *2.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета*

2.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации пространства кабинета:

Место педагога

Ученические места

## Размещение ЭСО

### 2.3. Отделка предметных кабинетов

2.3.1. Рекомендуется использовать следующие цвета красок и отделочных материалов:

Для потолков – белый

Для стен учебных помещений – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого цветов

Для мебели (шкафы, парты) – цвет натурального дерева или светло-зеленый

Для классных досок – темно-зеленый

Для дверей, оконных рам – цвет натурального дерева или белый

2.3.2. Для отделки предметных кабинетов используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность

2.3.3. Требования к оборудованию рабочего места учителя:

- наличие автоматизации процесса управления электронными средствами обучения

- наличие доски

- наличие демонстрационных стендов, печатных пособий, наклеенных на картон с соответствующим креплением

- наличие места для хранения демонстрационных учебных пособий, раздаточного материала

### 2.4. Освещение учебного кабинета

2.4.1. Учебный кабинет должен иметь освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному освещению.

2.4.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. В мастерских для технологии, актовых, спортивном зале может применяться двустороннее боковое естественное освещение.

2.4.3. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами.

2.4.5. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует не закрашивать оконные стекла, не расставлять на подоконниках цветы, очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год.

2.4.6. Не допускается в одном помещении использование разных типов ламп, а также лампы с разным световым излучением.

2.4.7. Классная доска оборудуется местным освещением – софитами, предназначенными для освещения классных досок

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

2.4.9. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляются на утилизацию в соответствии с действующими документами.

#### *2.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета*

2.5.1. Основным видом ученической мебели является парта/ученический стол, ученический стул.

2.5.2. Обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом. Функциональные размеры мебели должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническим регламентом.

Мебель для учебных заведений (парты, столы и стулья) обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой группой. Цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула.

##### *2.5.2.1. Цветовая маркировка школьной мебели*

Основной показатель цветовой маркировки – размер мебели.

Для маркировки мебели с учетом размерных особенностей используют цветовую гамму со следующим обозначением:

- белым цветом маркируются предметы мебели, соответствующие диапазону роста 85 – 100 см, с высотой стола 40 см и высотой стула 22 см.

- оранжевый тон используется при росте 101 – 115 см, с высотой стола – 46 см и стула 26 см.

- фиолетовый оттенок – при росте 116 – 130 см, с показателями стола и стула 52 см и 30 см соответственно.

- желтый цвет - для роста 131 – 145 см, высоты стола 58 см и стула 34 см, применяется для учеников 1 класса.

- красный оттенок – для роста 146 – 160 см и размерных показателей мебели 64 см и 38 см, применяется для учеников 1 – 3 классов.

- зеленый тон - для роста 161 – 175 см, размеров стола и стула 70 см и 42см, для учеников 4 – 7 классов.

- голубой цвет - для роста ребенка 175 – 190 см и размерных характеристик стола и стула 76 и 46 см, подойдет для учеников 8-9 класса.

- черный тон актуален для маркировки стола высотой 82 см и стула 50 см, когда рост ученика превышает 190 см.

2.5.3. При определении размера мебели в обязательном порядке учитывается рост ученика. Маркировка парт и стульев должна быть проверена до наступления учебного года

2.5.4. Парты (столы) расставляются в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски. Конторки размещают на последних от доски рядах.

2.5.5. Детей рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения.

## *2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета*

2.6.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ (технические средства (ЭСО), дидактический и раздаточный материал, контрольно-измерительные материалы, методические пособия и т.д.)

## *2.7. Документация учебного кабинета:*

- паспорт кабинета с перечнем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий находящегося в кабинете с обязательным указанием инвентарного номера

- инструкция о мерах пожарной безопасности



- журнал регистрации инструктажей по охране труда обучающихся (в кабинетах биологии, химии, информатике, технологии, физике, в спортивном зале)

- государственная символика РФ

### **3. Права и обязанности участников образовательной деятельности**

#### *3.1. Администрация ОУ:*

- определяет порядок использования оборудования учебных кабинетов  
- следит за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда

#### *3.2. Заведующий кабинетом*

3.2.1. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора.

3.2.2. Оплата за заведование кабинета осуществляется на основании Положения об оплате труда работников.

3.2.3. Права и обязанности заведующего кабинетом:

- организует оформление кабинета  
- обеспечивает сохранность оборудования.

3.2.4. Заведующий кабинетом обязан:

- обеспечивает сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, занятий

- ведет учет имеющегося оборудования на основе заполнения паспорта кабинета.

- определяет актуальность оснащения программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС

- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета

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

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

- обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией

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

- следить за чистотой учебного кабинета,

- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета

- следить за режимом проветривания, за исправностью освещения

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

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

3.2.5. Заведующий кабинетом имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ и 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 школы по улучшению работы учебного кабинета

### 3.3. Организация деятельности учителя-предметника

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

- обеспечить сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время урочной и внеурочной деятельности и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы

- 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, бережно относиться к мебели в кабинете

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

- следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ