МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые действуют с 1 сентября 2026 года, требованиями пожарной безопасности, требованиями охраны труда, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, а также Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация), локальными нормативными актами школы и 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. Данное Положение является локальным нормативным актом школы и регулирует деятельность учебных кабинетов общеобразовательной организации, а также устанавливает порядок их подготовки и приёмки к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету образовательной организации, 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, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В нём 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 способствовать формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщённых способов учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом овладении 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. Требования к учебному кабинету и его оснащению

2.1. Общие требования к оснащению учебного кабинета

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

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 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 и схем;
- электронными средствами обучения (далее – ЭСО) – интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- персональным компьютером и принтером (при необходимости);
- предметными стендами.

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

- между рядами ученических столов – не менее 50 см;
- между столами и стенами – не менее 50 см;
- от учебной доски до первого ряда столов – не менее 240 см;
- наибольшая удалённость последнего места обучающегося от учебной доски — не более 860 см;
- высота нижнего края учебной доски над полом – 70–90 см;
- угол видимости учебной доски – не менее 45 градусов для обучающихся начальных классов и не менее 35 градусов для обучающихся 5–11 классов.

Парты (столы) расставляются с учётом роста обучающихся: меньшие по размеру – ближе к доске, большие по размеру – дальше от доски. При организации образовательной деятельности без использования учебной доски допускается иная расстановка мебели при условии соблюдения санитарных правил, гигиенических нормативов, требований охраны труда, пожарной безопасности и безопасной эвакуации.

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

2.1.5. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. 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 общеобразовательных организациях 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.

2.1.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся 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.

2.1.8. 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 градусов. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

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 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 общеобразовательной организации.

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

общеобразовательной организацией с помощью термометров.

2.1.14. 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 общеобразовательной организации;
- 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 общеобразовательной организации.

2.1.15. 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.

2.1.16. 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 общеобразовательной организации и согласий субъектов персональных данных либо их законных представителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест;
- размещения ТСО.

2.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в школьном кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

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 мебели (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок – темно-зеленый;
- для дверей, оконных рам – белый.

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

- для потолка – 0,7–0,8;
- для стен – 0,5–0,6;
- для пола – 0,3–0,5.

2.3.3. 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.

2.4. Освещение учебного кабинета

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

2.4.2. В учебных кабинетах обеспечивается боковое левостороннее естественное освещение, за исключением случаев, допускаемых санитарными правилами. Размещение рабочих мест обучающихся, учебной доски, электронных средств обучения и иного оборудования должно исключать слепящее действие света, блики, резкие тени и иные факторы, ухудшающие условия зрительной работы.

2.4.3. Уровень естественного и искусственного освещения учебного кабинета должен обеспечивать безопасные условия зрительной работы обучающихся и работников. При организации освещения должны соблюдаться требования к коэффициенту естественной освещённости, уровню искусственной освещённости, равномерности освещения, размещению светильников и освещению учебной доски, установленные санитарными правилами и действующими гигиеническими нормативами.

2.4.4. Оконные проёмы учебных кабинетов должны обеспечивать возможность проветривания помещений в любое время года и возможность регулирования естественного освещения. Используемые шторы, жалюзи и иные светорегулирующие устройства не должны снижать уровень естественного освещения ниже установленных гигиенических нормативов, создавать угрозу безопасности обучающихся и работников либо препятствовать проветриванию.

2.4.5. Для рационального использования дневного света и поддержания нормативного уровня освещённости не допускается закрашивание оконных стёкол, размещение на подоконниках предметов, препятствующих естественному освещению и проветриванию, а также использование неисправных или загрязнённых светильников. Очистка оконных стёкол проводится по мере загрязнения, но не реже двух раз в год.

2.4.6. Система искусственного освещения учебного кабинета должна обеспечивать нормативный уровень освещённости рабочих мест обучающихся и работников. Используемые источники света должны быть исправными, безопасными, соответствовать назначению помещения и не создавать мерцания, бликов, недостаточной или неравномерной освещённости.

2.4.7. Не допускается эксплуатация неисправных источников освещения, светильников и осветительной арматуры. Осветительная арматура очищается по мере загрязнения, перегоревшие и неисправные лампы подлежат своевременной замене, а люминесцентные лампы – сбору и передаче на утилизацию в установленном порядке.

2.4.8. Уровни искусственной освещённости в учебных кабинетах, кабинетах

черчения и рисования, изостудиях, лабораториях, мастерских и иных учебных помещениях должны соответствовать санитарным правилам и действующим гигиеническим нормативам с учётом назначения помещения, возраста обучающихся, характера выполняемых учебных, практических, лабораторных и творческих работ.

2.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета

2.5.1. Ученическая мебель подбирается и размещается с учётом роста, возраста, состояния здоровья 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.

2.5.2. Ученические столы, парты, стулья и иная мебель размещаются в учебном кабинете с учётом конфигурации помещения, освещённости рабочих мест, расположения учебной доски, электронных средств обучения, проходов и эвакуационных путей. При размещении мебели соблюдаются расстояния и требования, установленные п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.5.3. Учебная мебель должна соответствовать росту обучающихся и иметь цветовую маркировку по ростовым группам, нанесённую на боковую наружную поверхность стола и стула. Контроль соответствия мебели росту обучающихся осуществляется общеобразовательной организацией в установленном порядке.

2.5.4. Парты и столы расставляются с учётом роста обучающихся, освещённости рабочих мест, видимости учебной доски, безопасного прохода между рядами и требований гигиенических нормативов. Меньшая по размеру мебель размещается ближе к доске, большая по размеру – дальше от доски. При организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель может быть расставлена в ином порядке при условии соблюдения требований безопасности и гигиенических нормативов.

2.5.5. Обучающиеся с нарушением слуха, зрения, заболеваниями органов дыхания и иными особенностями состояния здоровья рассаживаются с учётом роста, состояния здоровья, медицинских рекомендаций при их наличии, условий освещённости, видимости учебной доски, удалённости от источников холода, шума и иных факторов, влияющих на условия обучения.

2.5.6. При рассаживании обучающихся с нарушением зрения учитываются рекомендации медицинского работника при их наличии, освещённость рабочего места, удалённость от учебной доски и электронных средств обучения, а также санитарные правила и гигиенические нормативы.

2.5.7. При рассаживании обучающихся с заболеваниями органов дыхания, часто болеющих острыми респираторными заболеваниями, ангинами, простудными заболеваниями, учитываются рекомендации медицинского работника при их наличии, состояние здоровья обучающихся, расположение рабочих мест относительно наружных стен, окон, дверей, отопительных приборов и иных факторов микроклимата.

2.5.8. В целях профилактики нарушений осанки, зрения и переутомления обучающихся общеобразовательная организация обеспечивает периодическое изменение мест обучающихся в классе с учётом соответствия мебели росту обучающихся, состояния их здоровья, санитарных правил и гигиенических нормативов.

2.5.9. Рассаживание обучающихся осуществляется педагогическими работниками с учётом роста обучающихся, состояния их здоровья, рекомендаций медицинского работника при их наличии, санитарных правил и гигиенических нормативов.

2.5.10. При оборудовании учебных помещений для обучающихся шестилетнего возраста используется мебель, соответствующая их росту, возрасту, анатомо-физиологическим особенностям, санитарным правилам, гигиеническим нормативам и требованиям безопасности.

2.5.11. Классные доски, маркерные доски, интерактивные доски, панели и иные средства отображения информации должны быть исправными, безопасными, иметь поверхность, обеспечивающую достаточную видимость учебного материала и исключающую блики и слепящий эффект. Размещение и использование досок и иных средств отображения информации осуществляются с соблюдением требований, установленных п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.5.12. Учебные кабинеты могут быть оборудованы интерактивными досками, панелями, проекционными экранами и иными электронными средствами обучения. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. Интерактивная доска должна располагаться по центру фронтальной стены классного помещения, иметь матовую активную поверхность и не иметь зон, недоступных для работы. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать возможность возникновения слепящего эффекта.

2.5.13. Минимальная диагональ экрана электронных средств обучения должна составлять: для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 39,6 см, для планшета – не менее 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в общеобразовательной организации не допускается. Организация рабочих мест пользователей персональных электронных средств обучения должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см.

2.5.14. Продолжительность непрерывного использования экрана электронных средств обучения при демонстрации обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих её фиксацию в тетрадях обучающимися, не должна превышать для обучающихся 1–4-х классов – 10 минут, для обучающихся 5–9-х классов – 15 минут.

2.5.15. Общая продолжительность использования электронных средств обучения на уроке не должна превышать:

- для интерактивной доски: для детей до 10 лет – 20 минут, для детей старше 10 лет – 30 минут;
- для компьютера: для обучающихся 1–2-х классов – 20 минут, 3–4-х классов – 25 минут, 5–9-х классов – 30 минут, 10–11-х классов – 35 минут.

2.5.16. При необходимости использования наушников время их непрерывного использования для всех возрастных групп не должно превышать одного часа. Уровень громкости не должен превышать 60 процентов от максимальной. Внутриканальные наушники используются только индивидуально.

2.5.17. Кабинеты информатики и организация работы с электронными средствами обучения должны соответствовать санитарным правилам и гигиеническим нормативам. При использовании электронных средств обучения во время занятий проводится гимнастика для глаз. Для профилактики нарушений осанки во время занятий проводятся физкультминутки.

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

2.5.19. При размещении спортивного зала выше первого этажа проводятся шумоизоляционные мероприятия, обеспечивающие соблюдение нормируемых уровней шума в смежных помещениях. Комнаты (кабины) личной гигиены, раздевальные, душевые, туалеты и иные помещения при спортивных залах оборудуются в случаях и порядке, предусмотренных санитарными правилами, гигиеническими нормативами, проектной документацией здания и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

2.5.20. Холодное и горячее водоснабжение предусматривается в помещениях, для которых такое водоснабжение установлено санитарными правилами, гигиеническими нормативами, проектной документацией здания и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

2.5.21. Специализированные учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, спортивные залы и иные помещения, используемые для практических, лабораторных, технологических, физкультурных и спортивных занятий,

оборудуются и используются с соблюдением санитарных правил, гигиенических нормативов, требований охраны труда, пожарной безопасности, безопасного размещения оборудования, инструментов, материалов, рабочих мест обучающихся и проходов между ними.

2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета

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

2.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых общеобразовательной организацией.

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

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

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

2.6.6. В учебном кабинете должны 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) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила поведения школьников в учебном кабинете.

2.6.7. В кабинете размещается расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, кружкам, индивидуальным занятиям с отстающими и одаренными обучающимися, консультации и т.д.

2.7. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

2.7.1. Учебные кабинеты общеобразовательной организации подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.7.2. Уборка учебных и вспомогательных помещений проводится после окончания занятий, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах. При организации обучения в несколько смен уборка проводится по окончании каждой смены.

2.7.3. При уборке учебных помещений моются полы, протираются рабочие поверхности, подоконники, радиаторы и иные места скопления пыли. Используемые электронные средства обучения, в том числе сенсорные экраны, клавиатуры, компьютерные мыши и иные контактные поверхности, обрабатываются в соответствии с рекомендациями производителя, санитарными требованиями и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

2.7.4. Мусор из учебных кабинетов удаляется ежедневно после окончания занятий или по мере накопления.

2.7.5. Для уборки, мытья и дезинфекции в общеобразовательной организации используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешённые к применению в установленном порядке, с соблюдением инструкций по их применению.

2.7.6. Генеральная уборка учебных кабинетов проводится не реже одного раза в месяц. Вытяжные вентиляционные решётки очищаются от пыли по мере загрязнения.

2.7.7. Уборочный инвентарь маркируется с учётом назначения помещений и видов работ, используется строго по назначению, хранится раздельно и обрабатывается после применения. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь отдельную маркировку и храниться отдельно от другого уборочного инвентаря.

3. Документация учебного кабинета

3.1. В учебном кабинете ведётся документация, необходимая для его безопасного использования, учёта оборудования, организации образовательной деятельности и подготовки кабинета к новому учебному году. Перечень документации определяется общеобразовательной организацией с учётом профиля кабинета, используемого оборудования, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических нормативов, локальных нормативных актов общеобразовательной организации. Договор о полной материальной ответственности с работником может заключаться только в случаях, порядке и пределах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также перечнями должностей и работ, при выполнении которых допускается заключение таких договоров.

3.2. Учебный кабинет общеобразовательной организации должен быть оснащен государственной символикой.

4. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета

4.1. Учебные кабинеты должны быть обеспечены отоплением, вентиляцией и условиями воздухообмена, соответствующими санитарным требованиям, гигиеническим нормативам, проектным решениям здания и требованиям безопасной эксплуатации помещений.

4.2. Использование в учебных кабинетах переносных обогревательных приборов, обогревателей с инфракрасным излучением и иных устройств, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников либо нарушающих требования пожарной безопасности и санитарные требования, не допускается.

4.3. Температура воздуха в учебных кабинетах, кабинетах и аудиториях должна составлять 18–24 °С. Температурный режим контролируется общеобразовательной организацией с использованием термометров и иных средств контроля в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены термометрами, размещёнными в местах, позволяющих объективно контролировать температуру воздуха в помещении.

4.5. Во внеучебное время при отсутствии обучающихся в учебных кабинетах поддерживается температурный режим, обеспечивающий соблюдение санитарных требований, сохранность оборудования и безопасную эксплуатацию помещений.

4.6. Относительная влажность воздуха в учебных кабинетах должна составлять 40–60 процентов, скорость движения воздуха – не более 0,1 м/с.

4.7. Учебные кабинеты проветриваются во время перемен и в иные периоды, предусмотренные графиком проветривания, при отсутствии обучающихся. До начала занятий и после их окончания проводится сквозное проветривание учебных помещений, если это допускается погодными условиями, состоянием отопительной системы и требованиями безопасности. Проветривание в присутствии обучающихся не проводится.

4.8. Вентиляция учебных кабинетов, специализированных кабинетов, мастерских и иных помещений должна соответствовать санитарным требованиям, гигиеническим нормативам, требованиям безопасности и проектным решениям здания общеобразовательной организации.

4.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных помещений не должна превышать действующие гигиенические нормативы.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности

5.1. Организация деятельности администрации

5.1.1. Администрация общеобразовательной организации обязана:

- обеспечивать безопасные условия обучения, воспитания и использования учебных кабинетов в пределах компетенции общеобразовательной организации;
- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- организовывать контроль соблюдения санитарных правил, гигиенических нормативов, требований охраны труда, пожарной безопасности и безопасного использования учебного оборудования;
- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарное содержание кабинета после окончания учебных занятий;
- принимать меры по устранению неисправностей оборудования, мебели, инженерных систем и иных обстоятельств, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников.

5.2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом

5.2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей среди учителей, проводящих уроки по данному предмету в кабинете.

5.2.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.

5.2.3. Оплата за заведование кабинетом осуществляется на основании Положения о компенсирующих выплатах.

5.2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарными правилами и

гигиеническими нормативами, требованиями охраны труда и пожарной безопасности, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.2.5. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности должно быть выполнено профессионалом и должно иметь единый стиль оформления.

5.2.6. Заведующий учебным 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 общеобразовательной организации о выявленных неисправностях оборудования, мебели, электронных средств обучения, инженерных систем, средств пожаротушения и иных обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- вести паспорт кабинета, учёт оборудования и инвентаря кабинета в порядке, установленном общеобразовательной организацией;
- формировать предложения администрации общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации;
- организовывать и проводить инструктажи обучающихся по безопасному выполнению практических, лабораторных и иных работ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации, с фиксацией в соответствующем журнале;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных при размещении в кабинете списков, результатов, творческих работ, фотографий и иных материалов, относящихся к обучающимся

и работникам.

5.2.7. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности в учебном 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 проведён, до устранения соответствующего нарушения;
- незамедлительно информировать администрацию общеобразовательной организации о лицах, не прошедших необходимый инструктаж, о нарушениях требований безопасности, неисправностях оборудования и иных обстоятельствах, препятствующих безопасному использованию кабинета;
- вносить предложения администрации общеобразовательной организации по улучшению работы учебного кабинета, оснащению, ремонту, списанию и замене оборудования.

5.3. Организация деятельности учителя-предметника

5.3.1. 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 общеобразовательной организации;
- 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации 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.

6. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

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

6.2. 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 общеобразовательной организации и соглашений с работником при их наличии. Личные неимущественные 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.

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

7. Смотр учебных кабинетов

7.1. Состав комиссии по приёмке учебного кабинета к новому учебному году определяется приказом директора общеобразовательной организации с учётом структуры, штатного расписания и локальных нормативных актов общеобразовательной организации. В состав комиссии могут включаться

представители администрации, педагогические работники, работники, ответственные за административно-хозяйственную деятельность, охрану труда, пожарную безопасность, а также иные лица по решению директора общеобразовательной организации. Представители коллегиальных органов управления, профсоюзной организации и Управляющего совета включаются в состав комиссии при их наличии и по согласованию.

7.2. Смотр учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям:

а) *документация*:

- наличие паспорта кабинета;
- наличие плана работы или развития кабинета;
- график работы кабинета;
- наличие инструкций, журналов инструктажей и иных документов, необходимых с учётом профиля кабинета и используемого оборудования;

б) *учебно-методическое обеспечение*:

- наличие учебно-методических материалов, необходимых для реализации образовательных программ;
- наличие дидактического, раздаточного, демонстрационного и иного учебного материала;
- наличие материалов, памяток и стендов, соответствующих профилю кабинета, возрасту обучающихся и требованиям локальных нормативных актов;

в) *соблюдение санитарных правил и гигиенических нормативов*:

- санитарное состояние кабинета;
- исправность и безопасное размещение мебели;
- соблюдение требований к освещению, проветриванию, микроклимату и использованию электронных средств обучения;

г) *соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и безопасного использования оборудования*:

- наличие инструкций по охране труда, пожарной безопасности и безопасной эксплуатации оборудования;
- наличие журнала регистрации инструктажей в случаях, когда его ведение необходимо;
- наличие правил поведения в кабинете;
- наличие плана эвакуации и инструкции о порядке действий при пожаре или иной чрезвычайной ситуации в случаях, предусмотренных требованиями пожарной безопасности;
- наличие первичных средств пожаротушения и аптечки для оказания первой помощи в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;

д) *оформление кабинета*:

• наличие постоянных и временных экспозиций по профилю кабинета;

• соответствие оформления требованиям безопасности, санитарным правилам, гигиеническим нормативам, возрастным особенностям обучающихся и законодательству Российской Федерации о персональных данных.

7.3. Комиссия проводит смотр учебных кабинетов один раз в год, если иной порядок не установлен локальными нормативными актами общеобразовательной организации. По результатам смотра оформляются акты приёмки учебных кабинетов; при необходимости издаётся приказ директора общеобразовательной организации о готовности кабинетов к новому учебному году, устранении выявленных нарушений или проведении дополнительных мероприятий.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После утверждения 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 общеобразовательная организация применяет актуальные обязательные санитарно-эпидемиологические требования до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:37 (МСК)