

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
(МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»)**

**ПРИНЯТО** на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Полевского  
муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа №18»

**УТВЕРЖДАЮ:** \_\_\_\_\_ Т.Г. Тарасова,  
директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Полевского  
муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа №18»  
**Приказ от 26.09.2025 года № 687-Д**

**Протокол № 2 от 25.09.2025 года**

**ПРИНЯТО** с учетом мнения первичной  
профсоюзной организации муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Полевского муниципального округа Свердловской  
области «Средняя общеобразовательная школа  
№18»

**Протокол № 56 от 12.09.2025 года**

**Положение  
о заведении учебными кабинетами  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Полевского муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

**1. Общие положения**

1. Положение о заведении учебными кабинетами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; ФГОС начального, основного и среднего общего образования; Постановлением главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.11.2024 № 838 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию

инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций», Уставом МОБУ ПМО СО «СОШ №18», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Настоящее Положение принимается с целью сохранения и укрепления материальной базы кабинетов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» (далее – Учреждение), повышения эффективности использования учебных кабинетов и оснащения, находящегося в них.

3. Учебный кабинет – это помещение Учреждения, соответствующее санитарно-эпидемиологическим требованиям для организации воспитания и обучения детей, оснащенное учебным оборудованием, наглядными пособиями, мебелью и техническими средствами обучения.

В кабинете проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью эффективности преподавания и результативности образовательной деятельности.

4. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования;
- развитию личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых, через организацию урочной и внеурочной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности, систему кружков, секций;
- индивидуализации процесса образования посредством проектирования и развития индивидуальных образовательных планов;
- формированию у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской деятельности;
- проведение наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования;
- проектирования и конструирования.

## **2. Оборудование учебного кабинета**

1. Учебные кабинеты оснащаются соответствующими современным условиям средствами обучения и воспитания, необходимыми для функционального оснащения общеобразовательных организаций (в соответствии с [СП 2.4.3648-20](#), СанПиН 1.2.3685-21):

- электронные средства обучения/интерактивные средства обучения
- технические средства обучения
- лабораторно-технологическое оборудование
- демонстрационное оборудование и приборы
- специализированная мебель и системы хранения,
- модели (муляжи), натуральные объекты (коллекции, химические реактивы)

- демонстрационные и учебно-наглядные пособия
- словари, справочники и энциклопедии
- инструменты и вспомогательное оборудование

Перечень оборудования и наполнение конкретного учебного кабинета осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.11.2024 № 838, потребностью и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2. В учебном кабинете оборудуются рабочие места для индивидуального пользования, а также рабочее место для педагогического работника:

- а) стол с ящиками для хранения/тумбой;
- б) кресло офисное;
- в) сетевой фильтр;
- г) документ-камера;
- д) принтер;
- е) персональный компьютер с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации/персональный компьютер с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн-опроса).

3. Учебный кабинет оборудуется по предметной области и может содержать

Основное оборудование:

а) рельсовая система (далее - Рельсовая система) с классной классической и интерактивной досками (с потолочным проектором с ультракоротким фокусом, с креплением в комплекте)/интерактивной панелью (программное обеспечение в комплекте). *Доска классная классическая и интерактивная доска/интерактивная панель могут приобретаться без Рельсовой системы. Приобретение доски классной классической не является обязательным;*

б) интерактивная доска (с потолочным проектором с ультракоротким фокусом с креплением в комплекте, программное обеспечение)/интерактивная панель (программное обеспечение в комплекте). *Интерактивная доска/интерактивная панель может приобретаться без Рельсовой системы;*

- в) шкаф для хранения учебных пособий;
- г) доска пробковая/доска магнитно-маркерная/магнитно-маркерная пленка на стену;
- д) система (устройство) для затемнения окон (в случае отсутствия в проектной документации);
- е) демонстрационное оборудование и приборы.

Электронные средства обучения:

- а) интерактивные средства обучения/онлайн-курсы;
- б) цифровые лаборатории.

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- а) карты, словари, справочники, энциклопедии;
- б) раздаточные карточки, сюжетные картинки;
- в) игры (настольные и развивающие), игрушки/куклы, модели.

Дополнительное вариативное оборудование:

- а) тумба для таблиц под доску/шкаф для хранения таблиц и плакатов/система хранения таблиц и плакатов;
- б) комплект демонстрационных учебных таблиц;
- в) дидактические и наглядные пособия, в том числе с наглядно-тестовыми

комплексами, развивающие пособия;

г) комплект портретов;

д) репродукции картин и художественных фотографий;

е) специализированная мебель и системы хранения;

ж) планшетный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации);

з) интерактивные столы, робототехнические наборы.

4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с ростовой группой (стол и стул ученический, регулируемый по высоте/стол и стул ученический, нерегулируемый по высоте).

5. Организация рабочих мест должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия труда.

6. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. Кабинет химии оборудуется вытяжным шкафом.

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

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

1. Занятия в кабинетах проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

2. В кабинетах могут проводиться учебные занятия, занятия предметных кружков, заседания творческих групп.

3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- обеспечение сохранности имущества кабинета и соблюдение требований безопасности участников образовательных отношений, а также противопожарной защиты помещения, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.

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

1. Заведующим учебным кабинетом назначается педагогический работник, давший согласие на данную работу, работающий в данном кабинете, либо являющийся классным руководителем класса, обучающегося в данном кабинете.

2. Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора Учреждения.

3. Заведующему учебным кабинетом устанавливается выплата за данный вид работы в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера включается в трудовой договор (дополнительное соглашение).

4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением.

5. Распорядительным актом директора Учреждения создается комиссия по проверке кабинетов (*Приложение 1*).

6. Комиссия проводит осмотр кабинетов не реже 2-х раз в год.
7. Комиссия дает заключения и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

## **5. Обязанности заведующего учебным кабинетом**

1. Содержание кабинета в соответствии с требованиями настоящего Положения и специализацией.
2. Анализ состояния учебно-материального оснащения кабинета не реже 1 раза в год.
3. Принятие мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и мебелью.
4. Поддержание в надлежащем состоянии учебного кабинета (соблюдение санитарно-гигиенических норм, наличие журнала по технике безопасности в специализированных кабинетах и спортивных помещениях).
5. Обеспечение проветривания помещения в период учебных занятий, обеззараживание воздуха.
6. Обеспечение надлежащего ухода за имуществом в кабинете.
7. В случае поломки, порчи имущества заведующий учебным кабинетом должен принять меры по ремонту (восстановлению целостности) оборудования или мебели, выяснить причины, приведших к порче имущества, принять (в рамках компетенции) меры по восстановлению имущества.
8. При необходимости косметического ремонта помещения кабинета заведующий учебным кабинетом может оказать содействие администрации Учреждения в выполнении этих работ.
9. Обеспечение соблюдения правил техники безопасности в кабинете.
11. Пополнение (путем формирования заявки) учебного кабинета необходимым для учебно-воспитательного процесса дидактическим материалом в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.
12. Взаимодействие с администрацией Учреждения по вопросам улучшения работы кабинета.

## **6. Паспортизация учебного кабинета**

Цель паспортизации учебного кабинета: анализ состояния кабинета, его готовность к обеспечению требований ФГОС, санитарных правил и норм, а также эффективное использование оборудования кабинета в образовательном процессе.

Паспорт учебного кабинета (*Приложение 2*) составляется заведующим кабинетом в соответствии с профилем кабинета и включает:

- титульный лист;
- технические характеристики и график работы учебного кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование и имущество в кабинете, лаборантской;
- перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов, электронных средств обучения;
- перечень учебно-методических оборудования и материалов по профилю кабинета, приобретение которых необходимо (перспективный план развития);
- обязанности заведующего кабинетом;
- инструкции и журналы по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (в установленных случаях);
- акт готовности учебного кабинета к новому учебному году (*Приложение 3*);
- акты осмотра кабинета комиссией в течение учебного года (*Приложение 4*);

– иная информация, отражающая функционирование учебного кабинета, в том числе внеурочная деятельность и дополнительное образование.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В настоящее Положение о заведовании учебными кабинетами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора образовательной организации и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

Осмотр осуществляется согласно следующим критериям

№	Направление	Критерии
1.	Оборудование кабинета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием и техническими средствами обучения (в соответствии с перечнем)</li> <li>2. Порядок хранения оборудования и ТСО</li> <li>3. Обеспеченность учебниками, справочной и информационной литературой, дидактическими пособиями, сборниками задач и упражнений</li> <li>4. Оформление стендов, необходимой наглядности</li> </ol>
2.	Эстетика оформления учебного кабинета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение определенного стиля в оформлении кабинета</li> <li>2. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения</li> <li>3. Оформление рабочего места учителя</li> </ol>
3.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие инструкций и памяток по безопасности</li> <li>2. Регулярность проветривания кабинета, обеззараживание воздуха</li> <li>3. Наличие аптечки</li> <li>4. Наличие термометра</li> <li>5. Наличие полотенцедержателя (диспенсера), мыла (при наличии в кабинете раковины)</li> <li>6. Наличие мусорной корзины</li> <li>7. Наличие противопожарного инвентаря (для кабинетов, в которых это необходимо)</li> <li>8. Уровень освещенности кабинета</li> <li>9. Чистота кабинета и мебели</li> <li>10. Сохранность и маркировки ученической мебели</li> </ol>
4.	Наличие необходимой документации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт кабинета</li> <li>2. Инструкции (памятки) по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности; журнал регистрации инструктажей обучающихся (спецкабинеты)</li> <li>3. Журнал проветривания, журнал обеззараживания воздуха</li> </ol>
5.	Ремонтно-восстановительные работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Личное участие в ремонтных работах</li> <li>2. Привлечение внебюджетных средств для ремонтно-восстановительных работ</li> <li>3. Привлечение благотворительной помощи родителей (законных представителей) обучающихся</li> <li>4. Участие в грантовых конкурсах</li> </ol>

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Директор МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

---

(наименование кабинета, № кабинета)

Заведующий учебным кабинетом

---

ФИО, должность

20\_\_\_\_-20\_\_\_\_учебный год



1. Площадь кабинета \_\_\_\_\_
2. Число посадочных мест \_\_\_\_\_
3. График работы учебного кабинета

Время/день недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

4. Инвентарная ведомость на имущество и технические средства обучения учебного кабинета № \_\_\_\_\_

№ п/п	Инвентарный номер*	Наименование имущества, технического средства обучения	Марка	Кол- во	Год приобретения*

\* при наличии

5. Перечень таблиц, плакатов и других дидактических материалов, электронных средств обучения учебного кабинета № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Кол-во

6. Перечень для приобретения в кабинет № \_\_\_\_\_ необходимого учебно-методического оборудования и материалов

№ п/п	Наименование	Кол-во	Сумма

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

Акт готовности учебного кабинета № \_\_\_\_\_

к 20\_\_-20\_\_ учебному году

1. Наличие в кабинете необходимой документации:
  - паспорт кабинета \_\_\_\_\_
  - инструкции о правилах техники безопасности \_\_\_\_\_
  - журналов инструктажей \_\_\_\_\_
2. Учебно-методическое обеспечение кабинета
  - учебное оборудование \_\_\_\_\_
  - учебно-методические комплекты \_\_\_\_\_
  - технические средства обучения \_\_\_\_\_
3. Оформление кабинета
  - рабочее место учителя \_\_\_\_\_
  - рабочие места обучающихся \_\_\_\_\_
  - наличие стендов \_\_\_\_\_
  - дизайн оформления \_\_\_\_\_
4. Санитарно-гигиенические нормы
  - освещенность \_\_\_\_\_
  - состояние мебели \_\_\_\_\_
  - чистота кабинета \_\_\_\_\_
  - соблюдение правил техники безопасности \_\_\_\_\_

Оценка готовности учебного кабинета к \_\_\_\_\_ учебному году \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

Акт осмотра учебного кабинета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Критерии
1	Материально-техническое обеспечение кабинета (оборудование, ТСО, раздаточный и информационный материал), укомплектованность, состояние и хранение школьного имущества
2	Эстетика оформления учебного кабинета
3	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований
4	Наличие необходимой документации (паспорт кабинета, учебно-планирующая документация, дидактический и раздаточный материал)

Замечания и рекомендации:

---



---



---



---

Члены комиссии:

---



---



---



---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370960

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027