

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

1. Общие положения

1. Положение о заведовании 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 данных 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 соблюдение 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"> 1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием и техническими средствами обучения (в соответствии с перечнем) 2. Порядок хранения оборудования и ТСО 3. Обеспеченность учебниками, справочной и информационной литературой, дидактическими пособиями, сборниками задач и упражнений 4. Оформление стендов, необходимой наглядности
2.	Эстетика оформления учебного кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение определенного стиля в оформлении кабинета 2. Привлекательность содержания материалов на стенах и способ их размещения 3. Оформление рабочего места учителя
3.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие инструкций и памяток по безопасности 2. Регулярность проветривания кабинета, обеззараживание воздуха 3. Наличие аптечки 4. Наличие термометра 5. Наличие полотенцедержателя (диспенсера), мыла (при наличии в кабинете раковины) 6. Наличие мусорной корзины 7. Наличие противопожарного инвентаря (для кабинетов, в которых это необходимо) 8. Уровень освещенности кабинета 9. Чистота кабинета и мебели 10. Сохранность и маркировки ученической мебели
4.	Наличие необходимой документации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт кабинета 2. Инструкции (памятки) по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности; журнал регистрации инструктажей обучающихся (спецкабинеты) 3. Журнал проветривания, журнал обеззараживания воздуха
5.	Ремонтно-восстановительные работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное участие в ремонтных работах 2. Привлечение внебюджетных средств для ремонтно-восстановительных работ 3. Привлечение благотворительной помощи родителей (законных представителей) обучающихся 4. Участие в грантовых конкурсах

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

- #### 4. Инвентарная ведомость на имущество и технические средства обучения учебного кабинета №

* 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 технике 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