

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

**ПРИНЯТО педагогическим советом**  
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 30.12.2025 года № 1026-Д**

**Протокол № 8 от 29.12.2025 года**

**СОГЛАСОВАНО Управляющим советом**  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18»  
**Протокол №2 от 25.12.2025 года**

**Положение  
об учебном кабинете в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Положение) разработано в соответствии с 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», Федеральным законом от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 18» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение является локальным правовым актом школы и регулирует деятельность педагогических сотрудников в учебных кабинетах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Учреждение), а также регламентирует процесс подготовки кабинета к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету: материально-техническое обеспечение помещения, санитарное состояние, документация.

1.4. 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.

1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций – готовности школьников использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию детей, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

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

2.1. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (отделочные материалы и остекление, мебель и оборудование, микроклимат, естественное и искусственное освещение), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479).

### **2.1.1. Рабочее место преподавателя**

- Рабочие места обучающихся (парти, ученические столы, стулья, игровые модули) - соответствуют ростовозрастным особенностям детей и требованиям эргономики
- Стеллажи (шкафы) для хранения методической литературы, дидактических материалов, наглядных пособий, приборов
- Классная доска с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем
- Электронные средства обучения (интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели)
- Учебно-методическое обеспечение (учебники, дидактический и раздаточный материал)
- Приборы и оборудование для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов)

### **2.1.2. Ученическая мебель**

- обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой группой, цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула;
- 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;
- при организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель может быть расставлена в ином порядке;
- детей рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения;
- в зависимости от назначения помещений используются различные виды мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели;
- в учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев использоваться не должны;
- вновь приобретаемая мебель должна иметь документы об оценке (подтверждения) соответствия требованиям ТР ТС 025/2012;
- покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений, и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств;
- мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должна быть приспособлена к особенностям их психофизического развития, индивидуальным возможностям и состоянию здоровья.

Нормативы параметров мебели				
Вид оборудования	Номер мебели	Маркировка	Длина тела (рост ребенка)	Высота рабочей плоскости
Мебель ученическая (столы) - высота до крышки	1	Оранжевый	1000- 1150 мм	460 мм
	2	Фиолетовый	1150- 1300 мм	520 мм
	3	Желтый	1300-1450 мм	580 мм
	4	Красный	1450 - 1600 мм	640 мм
	5	Зеленый	1600 - 1750 мм	700 мм
	6	Голубой	1750- 1850 мм	760 мм
Мебель ученическая (стулья) - высота сиденья	1	Оранжевый	1000 - 1150 мм	260 мм
	2	Фиолетовый	1150- 1300 мм	300 мм
	3	Желтый	1300- 1450 мм	340 мм
	4	Красный	1450- 1600 мм	380 мм
	5	Зеленый	1600- 1750 мм	420 мм
	6	Голубой	1750- 1850 мм	460 мм
Конторки (высота над полом пепельного края)			1150- 1300 мм	750 мм
			1300- 1450 мм	850 мм
			1450 - 1600 мм	950 мм
Требования к расстановке мебели				
Показатель			Норматив	
Минимальные разрывы, расстояния, не менее				
Мебель в учебном кабинете	между столами и стенами (светонесущей и противоположной)		50 см	
	между рядами столов		50 см	

	от учебной доски до первого ряда	240 см
Наибольшая удаленность от учебной доски до последнего ряда столов		не более
Угол видимости учебной доски	до 7 лет; 1-4 классы	45°
	5-11 классы, ПОО	35°
Высота нижнего края учебной доски над полом		70-90м

2.2. Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

### 2.3. Электронные средства обучения

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. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам

Электронные средства обучения	Диагональ экрана, дюйм/см, не менее
Интерактивная доска (интерактивная панель)	65/165,1
Монитор персонального компьютера	15,6/39,6
Ноутбук	14,0/35,6
Планшет	10,5/26,6

### Продолжительность использования ЭСО

Электронные средства обучения	Классы	на уроке, мин, не более	суммарно в день в школе, мин, не более	Суммарно в день дома (включая досуговую деятельность), мин, не более
Интерактивная доска	5-7 лет	7	20	—
	1-3 классы	20	80	—
	4 классы	30	90	—
	5-9 классы	30	100	—
	10-11 классы, 1-2 курс ПОО	30	120	—
Интерактивная панель	5-7 лет	5	10	—
	1-3 классы	10	30	—
	4 классы	15	45	—
	5-6 классы	20	80	—
	7-11 классы, 1-2 курс ПОО	25	100	—
Персональный компьютер	6-7 лет	15	20	—
	1-2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
	5-9 классы	30	60	120
	10-11 классы, 1-2 курс ПОО	35	70	170
Ноутбук	6-7 лет	15	20	—

	1-2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
	5-9 классы	30	60	120
	10-10 классы, 1-2 курс ПОО	35	70	170
Планшет	6-7 лет	10	10	—
	1-2 классы	10	30	80
	3-4 классы	15	45	90
	5-9 классы	20	60	120
	10-11 классы, 1-2 курс ПОО	20	80	150

2.4. Для определения продолжительности использования интерактивной доски (панели) на уроке рассчитывается суммарное время ее использования на занятии. Для вычисления продолжительности использования ЭСО индивидуального пользования определяется непрерывная продолжительность их использования на занятии.

2.5. При использовании 2-х и более ЭСО суммарное время работы с ними не должно превышать максимума по одному из них. Для детей 6-7 лет и обучающихся 1-4 классов использование ноутбуков возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

## 2.6. Учебно-методическое обеспечение

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

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

2.8. В учебном кабинете могут быть размещены (в любой доступной для ознакомления форме):

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, требования охраны труда и пожарной безопасности, правила поведения в учебном кабинете;
- образцы оформления работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных); задания олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов; творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки);
- тематические разработки занятий, дидактический и раздаточный материал;
- демонстрационные материалы, учебно-методическая и справочная литература.

## 2.9. Специализированные кабинеты

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

2.10. Все работы в учебных кабинетах технологии, обучающиеся выполняют в специальной одежде и (или) с использованием средств индивидуальной защиты.

2.11. Для организации трудового обучения кабинеты технологии обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментом со специальными приспособлениями, учитывающими особые образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Условия трудового обучения должны соответствовать возрасту обучающегося, учебным, воспитательным и коррекционным задачам.

В помещении, где организовано рабочее место обучающегося с компьютером (ноутбуком) или планшетом, необходимо предусмотреть естественное освещение и искусственное общее и местное на рабочем столе. Источник местного освещения на рабочем месте обучающегося должен располагаться сбоку от экрана персонального компьютера (ноутбука) или планшета. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

### 2.13.. Оформление учебного кабинета

Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации организации пространства кабинета: рабочее место педагога, ученические места, функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения.

### 2.14. При отделке объектов должны соблюдаться следующие требования:

- применяемые строительные и отделочные материалы используют при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия, быть устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств, подтверждающие их безопасность, устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполнены из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию;
- стены и потолки помещений не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений грибком, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

### 2.15. Безопасность учебного кабинета

- В соответствии с предназначением кабинета возможно размещение первичных средств пожаротушения и аптечки первой помощи.
- В кабинетах, где установлены раковины, необходимо иметь мыло и бумажные полотенца на держателе.
- При организации питьевого режима использовать бутилированную воду и одноразовые стаканчики.

## 3. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

### 3.1. Освещение учебного кабинета

В учебных кабинетах обеспечивается боковое левостороннее естественное освещение.

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

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

Уровни искусственной освещенности - не менее 300 люкс, в мастерских трудового обучения - 400 люкс.

Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.

### 3.2. Уборка помещений

Кабинеты подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных к применению в общеобразовательных

учреждениях, с соблюдением инструкций по их применению.

Уборку проводят после окончания занятий в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах: моют полы, протирают места скопления пыли, выносят мусор.

Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки очищают от пыли

### 3.3. Требования к микроклимату учебного кабинета

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

Не допускается использование переносных отопительных приборов с инфракрасным излучением.

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

3.5. Контроль температуры воздуха осуществляется с помощью термометров.

Помещения, где установлено оборудование, являющееся источником выделения пыли, химических веществ, избытков тепла и влаги дополнительно обеспечиваются местной системой вытяжной вентиляции.

### Допустимые величины параметров микроклимата

Наименование помещения	Допустимая температура воздуха (°C)	Относительная влажность воздуха, %	Скорость движения воздуха, м/с (не более)
Учебные помещения, кабинеты, аудитории	18-24	40-60	0,1
Помещения, оборудованные индивидуальными рабочими местами с персональным компьютером	18-24	55-62	0,1
Мастерские, кабинеты кулинарии и домоводства	18-20	40-60	0,1

### 3.6.. Документация учебного кабинета

- акт приемки кабинета;
- приказ о назначении заведующего кабинетом (лаборанта, при наличии), их функциональные обязанности;
- паспорт кабинета;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности; журнал регистрации инструктажей для обучающихся;
- правила поведения в учебном кабинете для обучающихся;
- план работы кабинета;
- журнал проветривания, журнал обеззараживания воздуха.

3.7. Учебный кабинет организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть оснащен государственной символикой.

## 5. Права и обязанности участников образовательной деятельности

### 5.1. Организация деятельности администрации

- определять порядок использования учебных кабинетов;

- обеспечивать учебный кабинет необходимым оборудованием, ТСО, наглядными и учебными пособиями, лабораторным оборудованием и т.п.
- следить за выполнением требований санитарного законодательства, нормам охраны труда и противопожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.
- организация деятельности заведующего учебным кабинетом, в том числе оплата за заведование кабинетом на основании Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

#### 5.2. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- настоящим Положением об учебном кабинете в школе;
- должностной инструкцией.

#### 5.3. Заведующий учебным кабинетом обязан

- обеспечивать безопасность жизнедеятельности обучающихся во время учебных занятий, контроль соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей;
- планировать деятельность кабинета на учебный год, режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
- осуществлять координаирование деятельности преподавателей, закрепленных за учебным кабинетом,
- вести учет имеющегося в кабинете оборудования, ТСО, наглядных пособий на основе заполнения паспорта кабинета, способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;
- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета;
- содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности;
- следить за чистотой;
- обеспечивать режим проветривания и обеззараживания воздуха.

#### 5.4. Заведующий учебным кабинетом школы имеет право

- приостанавливать выполнение лабораторных, практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования, коммуникационных систем, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- вносить предложения администрации школы по улучшению работы учебного кабинета.

#### 5.5. Организация деятельности учителя-предметника

- обеспечивать безопасность жизнедеятельности обучающихся во время учебных занятий, контроль соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности,

правил поведения в кабинете, проводить инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей;

– содержать учебный кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности;

– следить за чистотой;

– обеспечивать режим проветривания и обеззараживания воздуха.

#### 5.6. Смотр учебных кабинетов осуществляется по критериям

– документация кабинета, наличие плана эвакуации;

– соблюдение санитарно-гигиенических норм, в том числе питьевой режим;

– обеспеченность кабинета;

– наличие и содержание стендов;

– сохранность и исправность школьного имущества;

– эстетичность оформления кабинета

– проветривание и обеззараживание воздуха

– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;

– участие в ремонтно-восстановительных работах в кабинете;

– наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

– наличие аптечки первой доврачебной помощи.

5.7. Школьная комиссия проводит смотр учебных кабинетов два раза в течение учебного года. По итогам смотра оформляется справка с обязательным ознакомлением заведующего кабинетом под подпись. Данная справка может служить документом для назначения дополнительных выплат стимулирующего характера заведующему кабинетом за качественное исполнение должностных обязанностей по функционированию учебного помещения и развитию материально-технической базы кабинета, в том числе личное участие и привлечение внебюджетных средств.

### **6. Заключительные положения.**

6.1. В настоящее Положение об учебном кабинете в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения 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.

6.2. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733403

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен С 29.01.2026 по 29.01.2027