

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(Протокол от «29» августа 2018 г. № 8)



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешшкольные учреждения)», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Учебный кабинет — это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с учащимися в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебным планом и образовательными программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения). В учебном кабинете должны соблюдаться требования Правил противопожарного режима в Российской Федерации (средства пожаротушения), требования правил безопасности во время образовательного процесса (инструкции по охране труда и технике безопасности, аптечка, правила оказания первой медицинской помощи).

2.3. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

обеспечен дидактическими, дифференцированными раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, комплектом заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований

образовательного стандарта, электронные образовательные ресурсы. В учебном кабинете должны быть в наличии постоянные и сменные учебно-информационные стенды.

2.4. Учащиеся на уровне начального общего образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, учащиеся на уровне основного общего и среднего общего образования - в помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план Учреждения.

Не допускается использование цокольных и подвальных помещений под учебные кабинеты.

В кабинетах начальных классов, учебных кабинетах повышенной опасности обязательно устанавливаются умывальники.

Кабинеты повышенной опасности: химии, физики, информатики, биологии, учебные мастерские, кабинет обслуживающего труда, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

2.5. Оборудование учебных кабинетов, предназначенных для занятий художественным творчеством, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.

2.6. Площадь учебных кабинетов должна составлять не менее 2,5 м² на 1 учащегося при фронтальных формах занятий, не менее 3,5 м² при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий без учета площади необходимой для расстановки дополнительной мебели для хранения учебных пособий и оборудования.

2.7. Требования к температуре воздуха.

2.7.1. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18-24 С.

2.7.2. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.7.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

2.7.4. Относительная влажность воздуха должна составлять 40-60 %, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.7.5. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета.

2.7.6. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

2.8. Требования к естественному и искусственному освещению.

2.8.1. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулирующими солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.8.2. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65;
- 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.8.3. Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением-софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.8.4.Рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков-белый, для стен учебных помещений-светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) -цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок-темно-зеленый, темно-коричневый; для дверей, оконных рам-белый.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия учащихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение учебных занятий в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка информационно-методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер охраны здоровья учащегося и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

3.3.Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий учебным кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом директора Учреждения, согласно должностной инструкции заведующего учебным кабинетом.

5. Оценка деятельности учебного кабинета

5.1. Состояние учебных кабинетов контролирует комиссия, назначенная приказом директора Учреждения. Контроль кабинетов осуществляется согласно следующим критериям:

- соответствие учебных кабинетов санитарно-гигиеническим, учебно-методическим, эстетическим требованиям, требованиям пожарной безопасности (приложение 1);
- работа заведующего учебным кабинетом по совершенствованию учебно-методического комплекса, состояние работы по паспортизации кабинета (приложение 2).

5.2. Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

6. Оснащение учебного кабинета

6.1. Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом в соответствии с его ростом.

6.2. В зависимости от назначения учебных кабинетов могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

Размеры учебной мебели, в зависимости от роста учащихся, должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1

Размеры мебели и ее маркировка

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полые крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)
1	1000 - 1150	460	Оранжевый	260
2	1150 - 1300	520	Фиолетовый	300
3	1300 - 1450	580	Желтый	340
4	1450 - 1600	640	Красный	380
5	1600 - 1750	700	Зеленый	420
6	Свыше 1750	760	Голубой	460

6.3. Для подбора учебной мебели соответственно росту учащихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

6.4. Парты (столы) расставляются в учебных кабинетах по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

6.5. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 100;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - не менее 240;

- наибольшая удаленность последнего места, учащегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места, обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для учащихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

Данная расстановка мебели не распространяется на учебные помещения, оборудованные интерактивными досками.

6.6. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

7. Требования к учебным кабинетам повышенной опасности

7.1. Кабинет химии

7.1.1. В кабинете химии из внеурочных мероприятий разрешается проводить только занятия химического кружка и факультатива по химии.

Запрещается использовать кабинеты химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня.

Пребывание учащихся в лаборантской запрещается, в помещении кабинета разрешается только в присутствии учителя химии.

7.1.2. Лаборантская должна располагаться смежно с кабинетом химии со стороны классной доски и имеет два выхода: один - в кабинет, другой - в коридор, на лестницу, в рекреационное или иное смежное помещение. Двери из лаборантской и кабинета должны открываться по пути эвакуации. Расстояние между передним рядом лабораторных столов и демонстрационным столом должно быть не менее 0,8 м.

Кабинеты химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум.

Кабинет химии и лаборантская оборудуются вытяжными шкафами.

7.1.3. Удаленность последнего места, учащегося от классной доски не должна превышать 10 м.

7.1.4. В кабинете химии и лаборантской должны быть установлены раковины с подводкой холодной и горячей воды.

7.1.5. Кабинет химии и лаборантская обеспечиваются освещением, вентиляцией, водопроводом, канализацией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения и средствами индивидуальной защиты.

7.1.6. Лабораторные столы для учащихся в кабинете химии должны надежно прикрепляться к полу. Размеры столов: длина 1,2 м, ширина 0,45 - 0,5 м. Покрытие должно быть устойчиво к слабым растворам кислот и щелочей.

7.1.7. Демонстрационный стол учителя должен удовлетворять ГОСТ 18607-73 «Столы демонстрационные» и иметь химически стойкое покрытие.

7.1.8. Вытяжной шкаф изнутри должен быть облицован легко моющимися химически стойким покрытием.

Стулья кабинетов (лабораторий) химии должны быть со спинками и соответствовать ростовым группам столов.

7.1.9. Освещение кабинета химии должно соответствовать требованиям СНиП «Естественное и искусственное освещение. Нормы проектирования». Поток солнечного света должен падать с левой стороны от учащихся, минимальная освещенность горизонтальных поверхностей на уровне 0,8 м от пола должна быть не ниже 300 лк, вертикальной поверхности классной доски - 500 лк. Запрещается применение люминесцентных ламп и ламп накаливания без светорассеивающей арматуры. По истечении гарантийного срока службы (для ламп накаливания 1000, люминесцентных - 2500 - 3000 ч горения) лампы необходимо заменить, не дожидаясь полного выхода их из строя. Смена ламп и очистка светильников производится только электриком. Очистка светильников производится в соответствии с Санитарными правилами по устройству и содержанию общеобразовательных школ не реже одного раза в три месяца.

7.1.10. Для обеспечения надлежащей естественной освещенности нельзя расставлять на подоконники цветы, стекла окон должны очищаться от пыли и грязи не реже 2 раз в год. К этой работе в кабинетах химии привлекать учащегося запрещается.

7.1.11. Питание электроприборов кабинета (лаборатории) химии должно осуществляться от щита с разделительными трансформаторами, подсоединенного к электрическому вводу через защитно-отключающее устройство (УЗОШ). Все используемые демонстрационные и лабораторные электрические приборы должны отвечать требованиям Правил по технике электробезопасности при проведении занятий в учебных кабинетах (классах) общеобразовательных школ и практики школьников на промышленных объектах.

7.1.12. Проверка состояния изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, согласно Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), организуется ежегодно директором или лицом, ответственным за электрохозяйство Учреждения с составлением акта.

7.1.13. Помещение кабинета химии оборудуется вентиляцией и отоплением в соответствии с требованиями СНиП «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха».

Окна кабинета (лаборатории) и лаборантской должны быть оборудованы открывающимися с пола фрамугами (форточками) для проветривания. Площадь открывающихся проемов - не менее 1/50 площади пола.

Проветривание должно производиться только в отсутствие школьников.

7.1.14. Один из водопроводных кранов в лаборантской или кабинете химии оборудуется съемным шлангом с насадкой для смыва с кожи едких веществ. На другом кране должна быть постоянно надета резиновая трубка с насадкой для промывания глаз.

7.1.15. Пожарная безопасность в кабинете химии организуется в соответствии с Правилами пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений.

Необходимый минимум первичных средств пожаротушения кабинетов химии включает:

- пенные огнетушители типа ОХП-10, ОХВП-10, порошковые огнетушители типа ОП-1 («Момент-1»), «Спутник», «Момент-2», ОП-2Б, размещаемые непосредственно в кабинете и лаборантской. Место установки обозначается знаком 4.1 по ГОСТ 12.4.026-76 «ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности»;

- закрывающийся крышкой ящик с сухим просеянным песком вместимостью 0,05 куб. м, укомплектованный совком вместимостью не менее 2 кг песка. Вместо ящика разрешается размещать песок в металлических сосудах вместимостью 4 - 6 кг;

- накладки из огнезащитной ткани размером 1,2 x 1,8 м и 0,5 x 0,5 м.

7.1.16 Загорания в кабинете (лаборатории) химии необходимо немедленно ликвидировать, при этом:

- ЛВЖ, ГЖ (легковоспламеняющиеся жидкости и горючие жидкости) и электропроводку следует гасить песком, огнезащитной тканью, порошковыми огнетушителями;

- обесточенную электропроводку можно гасить водой;

- загорание в вытяжном шкафу ликвидируется первичными средствами пожаротушения вслед за отключением вентилятора.

7.2. Кабинет физики

7.2.1. Кабинет физики оборудуется лабораторными столами и стульями, демонстрационным столом, шкафами для хранения учебного оборудования, используемого при лабораторных и практических работах. В лаборантской устанавливаются шкафы (стеллажи) для хранения демонстрационного оборудования, универсальный стол-верстак (препараторский стол), на котором учитель (лаборант) в процессе подготовки к занятиям выполняет работы по ремонту оборудования, готовит опыты.

Кабинеты физики должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум.

7.2.2. Для обеспечения нормального воздушно-теплого режима запрещается оклеивать и забивать фрамуги (форточки). Открывание фрамуг (форточек) должно производиться механическими приводами, расположенными на высоте, удобной для управления с пола.

7.2.3. Кабинет физики оснащается медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, комплектом средств индивидуальной защиты и Инструкцией по технике безопасности для учащихся.

7.2.4. Пребывание учащихся в помещении кабинета физики и в лаборантской допускается только в присутствии учителя физики.

7.2.5. Запрещается использовать кабинеты физики в качестве классных комнат для проведения занятий по другим предметам, сборов.

7.2.6. Световой поток солнечного света должен падать с левой стороны от учащихся; наименьшая общая искусственная освещенность горизонтальных поверхностей на уровне 0,8 м от пола должна быть для учебных кабинетов не ниже 150 лк при лампах накаливания и 300 лк при люминесцентных лампах.

Смена ламп и очистка светильников производится электриком школы.

Очистка светильников производится не реже одного раза в три месяца.

Для улучшения естественной освещенности нельзя расставлять на подоконники цветы, стекла окон должны очищаться от пыли и грязи не менее 3 - 4 раз в год. К мытью окон зданий любой этажности привлекать учащихся запрещается.

7.2.7. Шторы затемнения в нерабочем состоянии не должны снижать естественной освещенности. Оконные проемы с южной ориентацией оборудуются солнцезащитными устройствами (жалюзи, козырьки и пр.).

7.2.8. В соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок (ПТЭ) потребителей кабинет физики относится к группе помещений с повышенной опасностью. Электрооборудование кабинета с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляют.

Электророзетки запрещается размещать в непосредственной близости от стояков водопроводных и отопительных систем, радиаторов и раковин.

7.2.9. Запрещается подавать на рабочие столы учащихся напряжение выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока.

Состояние заземления и изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, согласно Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), проверяется ежегодно.

Для обеспечения электробезопасности в электросетях кабинета физики должно применяться электрическое разделение сетей. Токоведущие части сборок и щитов, установленные в кабинете (лаборатории) физики и доступные для электротехнического персонала, надежно закрываются защитными ограждениями (кожухами). Запрещается применение оборудования, приборов, проводов и кабелей с открытыми токоведущими частями.

7.2.10. Радиаторы и трубопроводы отопительной, газовой, канализационной и водопроводной систем оборудуются диэлектрическим (деревянным) ограждением.

7.2.11. Двухпроводная электрическая сеть подводится к электрощиту управления, размещенному в классе (лаборатории) на стене слева от классной доски. Электрический щит управления оснащается кнопкой аварийного выключения.

С электрощита управления линия однофазного тока подводится через защитно-отключающее устройство школьное (УЗОШ) к демонстрационному столу и пульту управления комплекта аппаратуры электроснабжения. При этом предохранители и выключатели ставятся только в цепь фазного провода.

Включение оборудования производится последовательно от общего выключателя к выключателям отходящих цепей, последние при этом должны быть отключены, выключение производится в обратном порядке.

Запрещается применение нестандартных предохранителей. На предохранителях должна быть надпись, называющая номинальный ток плавкой вставки. Запрещается применение в электроприемниках предохранителей, через которые может проходить ток, превышающий номинальный более чем на 25%.

Пробочные предохранители устанавливаются так, чтобы при вынутых пробках винтовые гильзы предохранителей не оказались под напряжением. При смене предохранителей под напряжением следует пользоваться защитными средствами: клещами, диэлектрическими перчатками, очками, ковриками. Перегоревший предохранитель заменяется другим такого же типа.

При всех замеченных неисправностях в электросети кабинета физики, в том числе в случае перегорания электроламп, необходимо поставить в известность электрика или ответственного за электрохозяйство школы.

7.2.12. Запрещается оклеивать учебное помещение обоями или бумагой, окрашивать деревянные стены и потолки масляными красками, нитрокрасками. Шторы затемнения пропитываются огнестойким составом.

7.2.13. Для обеспечения пожарной безопасности кабинеты (лаборатории) физики комплектуются противопожарным инвентарем: ящик с песком, лопатка, плотная мешковина (пропитанная огнестойким составом), углекислотный (ОУ-2, ОУ-5, ОУ-8) или порошковый (ОП-1, «Спутник», ОП-5, «Турист») огнетушитель.

7.3. Кабинет информатики

7.3.1. Окна преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

7.3.2. Площадь на одно рабочее место пользователей ПЭВМ с ВДТ на базе электронно-лучевой трубки (ЭЛТ) должна составлять не менее 6 м², на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 м².

7.3.3. Кабинеты информатики должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.

7.3.4. В кабинетах информатики проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ, должны обеспечиваться оптимальные параметры микроклимата

7.3.5. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

7.3.6. Освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа должна быть 300 - 500 лк. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана. Освещенность поверхности экрана не должна быть более 300 лк.

7.3.7. В качестве источников света при искусственном освещении следует применять преимущественно люминесцентные лампы типа ЛБ и компактные люминесцентные лампы (КЛЛ).

Применение светильников без рассеивателей и экранирующих решеток не допускается.

7.3.8. Общее освещение при использовании люминесцентных светильников следует выполнять в виде сплошных или прерывистых линий светильников, расположенных сбоку от рабочих мест, параллельно линии зрения пользователя при рядном расположении видеодисплейных терминалов. При периметральном расположении компьютеров линии светильников должны располагаться локализовано над рабочим столом ближе к его переднему краю, обращенному к оператору.

7.3.9. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

7.3.10. Помещения для занятий оборудуются одноместными столами, предназначенными для работы с ПЭВМ.

7.3.11. Конструкция одноместного стола для работы с ПЭВМ должна предусматривать:

- две отдельные поверхности: одна горизонтальная для размещения ПЭВМ с плавной регулировкой по высоте в пределах 520 - 760 мм и вторая - для клавиатуры с плавной регулировкой по высоте и углу наклона от 0 до 15 градусов с надежной фиксацией в оптимальном рабочем положении (12 - 15 градусов);

- ширину поверхностей для ВДТ и клавиатуры не менее 750 мм (ширина обеих поверхностей должна быть одинаковой) и глубину не менее 550 мм;

- опору поверхностей для ПЭВМ или ВДТ и для клавиатуры на стойку, в которой должны находиться провода электропитания и кабель локальной сети. Основание стойки следует совмещать с подставкой для ног;

- отсутствие ящиков;

- увеличение ширины поверхностей до 1200 мм при оснащении рабочего места принтером.

7.3.12. Высота края стола, обращенного к работающему с ПЭВМ, и высота пространства для ног должны соответствовать росту учащихся в обуви.

7.3.13. При наличии высокого стола и стула, не соответствующих росту учащихся, следует использовать регулируемую по высоте подставку для ног.

7.3.14. Линия взора должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать ± 5 градусов, допустимое ± 10 градусов.

7.3.15. Рабочее место с ПЭВМ оборудуют стулом, основные размеры которого должны соответствовать росту учащихся в обуви.

7.4. Спортивный зал

7.4.1. Помещения спортивных залов, размещение в них оборудования должны удовлетворять требованиям строительных норм и правил), а также Правил по технике электробезопасности и пожаробезопасности для общеобразовательных школ.

7.4.2. Количество мест в спортивном зале во время проведения занятий должно устанавливаться из расчета 0,7 кв. м на одного учащегося. Заполнение зала сверх установленной нормы запрещается.

7.4.3. Полы спортивных залов должны быть упругими, без щелей и застрогов, иметь ровную, горизонтальную и нескользкую поверхность, окрашенную эмульсионной или силикатной краской. Полы не должны деформироваться от мытья и к началу занятий должны быть сухими и чистыми.

7.4.4. Стены спортивных залов должны быть ровными, гладкими, окрашенными в светлые тона на всю высоту панелей красками, позволяющими легко производить влажную уборку помещения. Окраска должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании стен.

7.4.5. Стены спортивного зала на высоту 1,8 м не должны иметь выступов, а те из них, которые обусловлены конструкцией зала, должны быть закрыты панелями на ту же высоту. Приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены.

7.4.6. Оконные проемы спортивного зала должны располагаться по продольным стенам, остекление окон должно иметь защитное ограждение от ударов мяча, окна должны иметь фрамуги, открывающиеся с пола, и солнцезащитные приспособления.

7.4.7. В качестве источников света для залов должны быть использованы либо люминесцентные светильники типа потолочных плафонов, снабженные бесшумными пускорегулирующими аппаратами, либо светильники с лампами накаливания полностью отраженного или преимущественно отраженного светораспределения, при этом применение светильников с защитными углами менее 30° не допускается. Чистка светильников должна проводиться электротехническим персоналом не менее двух раз в месяц.

7.4.8. Вентиляция крытых спортивных сооружений должна осуществляться естественным сквозным способом проветривания зала через окна и фрамуги, а также с помощью специальных вентиляционных приточно-вытяжных устройств, при этом устройства должны быть всегда исправны, подвергаться планово-предупредительному ремонту, периодическому техническому и санитарно-гигиеническому испытанию. Результаты испытаний заносятся в специальный журнал.

7.4.9. Для механизированной уборки в спортивном зале должно предусматриваться не менее двух штепсельных розеток в двух противоположных углах зала. На всех штепсельных розетках должны быть установлены предохранительные заглушки.

7.4.10. В помещении основных спортивных сооружений на видном месте должен быть вывешен план эвакуации занимающихся на случай пожара или стихийного бедствия. Расстояние от наиболее удаленной точки пола до дверей, ведущих к эвакуационному выходу, не должно превышать 27 м. Двери, предназначенные для эвакуации, должны открываться в сторону выхода из помещения.

7.4.11. В спортивном зале должно быть не менее двух дверей. Двери эвакуационных выходов в спортивных залах допускается запирать только изнутри, с помощью легко открывающихся запоров, задвижек или крючков. Категорически запрещается забивать наглухо или загромождать двери запасных выходов из гимнастического зала.

7.4.12. Спортивный зал должен быть оборудован набором ручного противопожарного инвентаря в количестве: огнетушителей - 2 шт.; ведер пожарных - 2 - 4 шт.; топоров - 2 - 4 шт.; ломов - 1 - 2 шт.; багров - 2 - 4 шт. Использование пожарного

инвентаря и оборудования для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с пожаротушением, категорически запрещается.

7.5. Учебные мастерские

7.5.1. Учебные мастерские должны иметь площадь из расчета 6,0 м² на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

7.5.2. Столярные мастерские оборудуются верстаками. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту учащихся и оснащаться подставками для ног. Расстояние между слесарными верстаками должно быть не менее 80 см, а между рядами (проходы вдоль мастерской) - не менее 100 см.

От станков верстаки должно отделять расстояние не менее 90 см.

Крайние тиски на многоместных слесарных верстаках, упирающихся торцами в стену, должны отстоять от стены не менее чем на 70 см.

Расстояние между столярными верстаками, расположенными в ряд, должно быть не менее 65 см, а между рядами - не менее 70 см.

В столярной мастерской необходимо при размещении верстаков учитывать увеличение их размеров за счет выдвижения зажимных винтов.

7.5.3 Механическое оборудование следует располагать ближе к рабочему месту учителя. Токарные и фрезерные станки устанавливаются у окон мастерской на расстоянии 40 - 50 см от стены.

Заточной станок устанавливается возможно дальше от других станков.

7.5.4. Сверлильные, точильные и другие станки должны устанавливаться на специальном фундаменте и оборудоваться предохранительными сетками, стеклами и местным освещением.

7.5.5 Размеры инструментов, используемые для столярных и слесарных работ, должны соответствовать возрасту и росту учащихся (Приложение 1).

7.5.6 Учебные мастерские оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

7.6. Кабинет обслуживающего труда

7.6.1. В кабинете обслуживающего труда для обучения навыкам приготовления пищи предусматривается отдельное место для размещения электроплиты, не менее 2-х разделочных столов, холодильника, шкафа для хранения посуды, мойки для посуды с подводкой холодной и горячей воды со смесителем и умывальника.

Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

7.6.2. Часть кабинета обслуживающего труда, используемая для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами.

7.6.3. Швейные машины устанавливают вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

7.7. Кабинет биологии

7.7.1. Площадь помещения кабинета должна составлять 66 кв. метров, а лаборантской - не менее 16 кв. метров. Лаборантскую следует располагать смежно с кабинетом (лабораторией) биологии со стороны классной доски и соединить с кабинетом (лабораторией) дверью. Из лаборантской необходимо предусмотреть второй выход в коридор или рекреацию школы.

7.7.2. Расстояние между передним рядом лабораторных столов и демонстрационным столом должно составлять не менее 800 мм, удаленность последнего места учащихся от классной доски - не более 10 м.

7.7.3. Содержание некоторых комнатных растений на окнах кабинета (лаборатории) биологии и лаборантской допустимо в строго ограниченных пределах, определяемых нормами освещенности школьных помещений. Остальные растения размещаются на специальных подставках. В кабинете (лаборатории) биологии не должно быть растений, содержащих ядовитые вещества (олеандр, молочай).

7.7.4. Пребывание учащихся в помещении кабинета биологии и в лаборантской допускается только в присутствии учителя биологии.

7.7.5. Наименьшая освещенность рабочей поверхности вертикальной плоскости на доске и горизонтальной плоскости на уровне 0,8 м от пола в кабинете (лаборатории) биологии и в лаборантской может достигать при системе общего освещения 300 лк. Лампы светильников в случае выхода из строя подлежат немедленной замене. Светильники искусственного освещения необходимо содержать в чистоте, их очистка производится не реже одного раза в 3 месяца. Очистка стекол световых проемов производится не реже 2 - 3 раз в год.

7.7.6. Кабинет биологии должен быть оснащен следующим противопожарным инвентарем: огнетушители пенные и углекислотные, ведро с песком и совком.

7.7.7. Все химикалии следует хранить в лаборантской в запертом глухом (со сплошными дверцами без стекол) шкафу. Жидкие химикалии и растворы хранятся в толстостенных склянках с притертыми пробками, а твердые - в толстостенных банках с притертыми пробками, каждая склянка или банка с четко написанной этикеткой помещается в определенном, установленном месте. Вещества, не имеющие этикеток, подлежат обязательному уничтожению.

В кабинете биологии нельзя хранить концентрированные кислоты и щелочи в сухом виде. Эти вещества должны находиться в кабинете биологии в виде растворов тех концентраций (не выше 10%), которые требуются для проведения демонстрационных экспериментов и лабораторных занятий. Кислоты и щелочи хранятся на специально отведенных для них полках.

Сосуды с огнеопасными веществами - такие, как этиловый спирт, бензин, должны иметь этикетку с надписью: "Огнеопасно", сделанную красным цветом. Перманганат калия нельзя хранить в непосредственной близости с крахмалом, углем, которые в присутствии окислителя легко воспламеняются.

7.7.8. Стеклянная посуда, колющие и режущие инструменты должны храниться в запертых шкафах с глухими (неостекленными) дверными створками.

7.7.9. В кабинете биологии должна быть аптечка для оказания первой помощи при травмах.

8. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

8.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, средства образовательного учреждения является неотъемлемым имуществом Учреждения, которым она распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

8.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника образовательного учреждения без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежит образовательному учреждению на праве собственности.

8.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета образовательного учреждения, приобретенное за счет личных финансовых средств работника Учреждения принадлежит данному работнику образовательного учреждения при заключении Соглашения о пользовании в учреждении личным имуществом и оборудованием.

9. Права и обязанности администрации

9.1. Администрация Учреждения обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов,
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам техники безопасности,
- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

9.2. Администрация Учреждения имеет право:

- получать информацию о работе учебного кабинета от заведующего учебным кабинетом;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении заведующего учебным кабинетом по итогам административно-общественного контроля учебных кабинетов.

10. Необходимая документация учебного кабинета

10.1. Паспорт кабинета (приложение 3).

10.2. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете на начало учебного года.

10.3. Нормативно-правовая база кабинета (государственный образовательный стандарт, авторские программы, рабочие программы, положение об учебном кабинете, положение о заведующем учебным кабинетом)

10.4. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

10.5. Инструкции по охране труда.

10.6. Журнал инструктажа.

10.7. Фонд оценочных работ

10.8. Методическая литература.

10.9. Дидактический материал, раздаточный материал, аудио, видео материал к уроку.

10.10. График работы учебного кабинета.

10.11. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

10.12. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом (приложение 4)

11. Срок действия Положения

11.1. Срок действия Положения не ограничен.

11.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

Директор



Ю.М. Королькова

к положению «Об учебном кабинете в
Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»»

Дата проведения « » 20 г.

№ кабинета	ФИО заведующего учебным кабинетом	Эстетика кабинета	Наличие компьютеров, ноутбуков, мультимедийного оборудования	Наличие стеллов	Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	Сохранность кабинета
		общий дизайн, соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета		постоянных	наличие завершенных инструкций по охране труда (с учетом специфики кабинета)	состояние покрытия пола
		озеленение класса		сменных	наличие журналов инструктажей по ОТ для учащихся	техническое состояние мебели
		формирование рабочего места учителя		отображающих проектно, творческую деятельность	наличие противопожарного инвентаря	сохранность ученических столов, стульев
				культура оформления материалов для стеллов		сохранность стеллов, выставочных материалов

Рекомендации

Комиссия _____ / _____
Ознакомлены _____ / _____

Директор

Ю.М. Королькова

Приложение 2
к положению «Об учебном кабинете в
Муниципальном бюджетном
образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»»

**Работа заведующего учебным кабинетом по совершенствованию учебно-методического комплекса.
Состояние работы по паспортизации кабинета.**

Дата проведения « » 20 г.

№ кабинета	ФИО заведующего учебным кабинетом	Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете на начало учебного года.	Нормативно-правовая база учителя		Фонд оценочных работ	Методическая литература	Дидактический материал к уроку, раздаточный материал	Аудио, видео материалы	Наглядное пособие к уроку	Паспорт кабинета	План работы кабинета на учебный год	Перспективный план работы кабинета	График работы кабинета
			государственный образовательный стандарт, авторские программы, рабочие программы	положение об учебном кабинете									

Вывод

Рекомендации

Комиссия

Ознакомлены

Директор

Ю.М. Королькова

Приложение № 3
к положению «Об учебном кабинете в
Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»»

**ПАСПОРТ
учебного кабинета**

1. Титульный лист (название ОУ, адрес и контактный телефон, № кабинета, ФИО заведующего кабинетом; при желании титульный лист можно сопроводить цветными иллюстрациями: фотографиями учителя и помещения.)
2. Характеристика кабинета (указывается текущий учебный год, Ф.И.О. ответственного учителя, ответственный класс, площадь кабинета, классы, для которых оборудован кабинет, цель, задачи учебного кабинета)
3. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете на начало учебного года.
4. График работы кабинета на учебный год;
5. Схема расположения кабинета в школе
6. План-схема расположения мебели,
7. Описание имущества кабинета с указанием ростовых групп.
8. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета
9. План работы кабинета на учебный год и перспективу;
10. Анализ работы кабинета за предыдущий учебный год
11. Учебно-методическое оснащение кабинета
12. Правила пользования учебным кабинетом
13. Инструкции по охране труда и технике безопасности
14. Положение об учебном кабинете
15. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом (приложение 4)
16. Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам
17. Договор о полной материальной ответственности (при необходимости);

Директор



Ю.М. Королькова

Приложение 4
к положению «Об учебном кабинете в
Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 6»»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации

«__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 6»
Ю.М. Королькова

«__» _____ 2018 г.

Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет предназначен для организации учебно-воспитательного процесса с учащимися в соответствии с расписанием занятий в данном кабинете, а также методической работы.

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «№ 6» (далее-Учреждение), Положения об учебном кабинете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «№ 6».

1.3. Заведующий учебным кабинетом назначается из числа педагогического состава приказом директора Учреждения.

1.4. Заведующий учебным кабинетом подчиняется непосредственно заместителю директора Учреждения.

1.5. Заведующий учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Уставом Учреждения.
- Настоящим Положением;

Должностной инструкцией заведующего учебным кабинетом.

1.6. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

2. Должностные обязанности

Заведующий учебным кабинетом выполняет следующие обязанности:

2.1. планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;

2.2. максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

2.3. выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;

2.4. принимает на хранение материальные ценности учебного кабинета, ведёт их учёт в установленном порядке; делает заявку на списание устаревшего и испорченного оборудования;

2.5. делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения;

2.6. осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета в соответствии с СанПиНом 2.4.2.2821-10; следит за наличием медикаментов в аптечке;

2.7. проводит инструктаж обучающихся в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей по ТБ;

2.8. периодически пересматривает (по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

2.10. контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочей одеждой, оформляет уголок по охране труда и ТБ, правилам поведения для учащихся;

2.11. не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе;

2.12. ведёт документацию:

- паспорт кабинета;

- график работы кабинета;

- папка инструктажей по охране труда и ТБ;

- журнал регистрации инструктажей по охране труда;

- график работы учебного кабинета;

- план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;

2.13. принимает своевременные меры по эстетическому оформлению кабинета.

3. Права

Заведующий учебным кабинетом имеет право:

3.1 вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

3.2. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

3.3. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

3.4. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

3.5 обращаться к родителям за помощью в проведении ремонтных работ;

3.6 привлекать внебюджетные средства для развития материально-технической базы школы в пределах действующего законодательства.

4. Ответственность

4.1 несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, охрану жизни и здоровья детей;

4.2 несёт ответственность за нецелевое использование кабинета, за срыв учебных занятий в кабинете;

4.3 за виновное причинение материального ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий учебным кабинетом:

5.1. работает в течение учебного дня за пределами времени должностных обязанностей учителя согласно графику работы кабинета;

5.2 согласует график работы кабинета с заместителем директора Учреждения;

5.3 согласует работу кабинета во внеурочное время с дежурным администратором;

5.4 согласует план ремонтных работ и материально-техническое оснащение кабинета с заместителем директора Учреждения;

5.5 проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности под руководством уполномоченного по охране труда;

5.6 немедленно сообщает дежурному администратору о каждом несчастном случае.

Ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ / _____

Директор



Ю.М. Королькова