

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия № 698
Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»
(ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ прогимназия № 698
Московского района Санкт-Петербурга
«Пансион»
Протокол № 5 от 26.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор
И.А.Герболинская

Приказ № 80 от 26.06.2025

С учетом мнения родителей:
Протокол № 5 от 20.05.2025

Положение об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (далее - Положение) ГБОУ прогимназия № 698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион» (далее – ОУ) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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" (с изменениями и дополнениями) (далее-СанПиН1.2.3685-21);
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации,
- Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах;
- Уставом ОУ

1.2. Учебный кабинет - это специально оборудованная классная комната, оснащенная всем необходимым для организации образовательного процесса на уроках и во внеурочное время.

1.3. Учебный кабинет позволяет сконцентрировать в одном месте средства обучения, их использование и предусмотреть рациональное размещение и хранение. Предназначенный прежде всего для проведения уроков учебный кабинет помогает проводить разнообразную внеклассную и индивидуальную работу по предметам, входящим в учебный план ОУ.

1.4. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по ОУ.

1.5. За каждым классом обучающихся начальной школы закрепляется учебный кабинет;

1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики ОУ в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно отвечать санитарным требованиям и требованиям охраны труда.

- 1.8. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м - при групповых и индивидуальных.
- 1.9. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, средствами информатизации учебного процесса и т. д. в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.
- 2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.
- 2.5. Организация рабочих мест обучающихся 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 для организации образовательного процесса.
- 2.6. В помещениях ИЗО-деятельности обязательно устанавливаются умывальники.
- 2.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором ОУ.
- 3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов.
- 3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:
- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
 - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
 - подготовка 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 для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
 - участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
 - обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по ОУ (по представлению заместителя

директора по УВР).

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

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;