

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск»**

**Паспорт  
учебного кабинета № 27  
(математика)**

Учитель математики:  
Кармаз Татьяна Николаевна

г. Нижнеудинск, 2024 год

## **Основные разделы паспорта кабинета**

1. План кабинета
2. Сведения о педагоге
3. Положение «Об учебном кабинете»
4. План работы учебного кабинета на год
5. Правила пользования
6. График занятости кабинета
7. График уборки кабинета
8. Оценка состояния кабинета
9. Перспективный план развития кабинета
10. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
11. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете
12. Учебно-методическое обеспечение кабинета

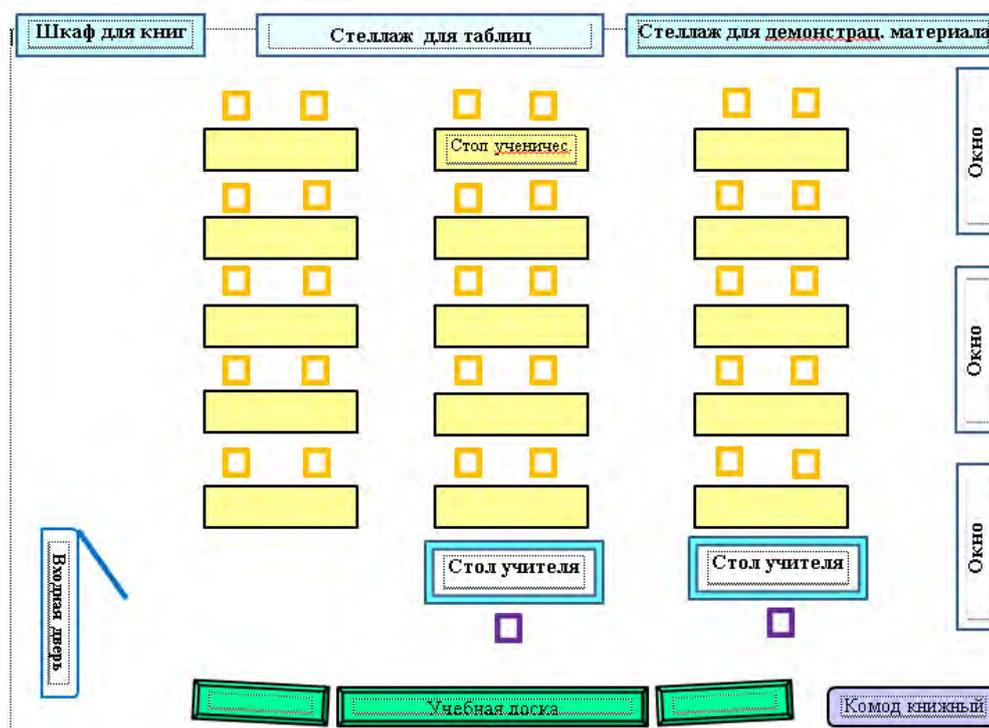
### 1. План кабинета

№	Наименование	Информация о кабинете
1	Площадь кабинета	51 кв. м
2	Число посадочных мест	30
3	Расположение	2 этаж (основного здания)
4	Отделка кабинета	Стены выкрашены акриловой краской на водной основе (водно-дисперсионная) светло-зеленого цвета
5	Покрытие пола	Дощатое
6	Наличие раковины для мытья рук	Нет
7	Наличие освещения	Естественное – 3 окна Искусственное – 12 потолочных светильников, 1 светильник над классной доской
8	Ремонт кабинета	Косметический в 2024 году

### Оборудование кабинета

№	Наименование	Количество
1.	Стол учительский	2
2.	Стул учительский	2
3.	Столы ученические двухместные	15
4.	Стулья ученические	30
5.	Доска учебная настенная	1
6.	Шкаф для книг	1
7.	Комод книжный	1
8.	Стеллаж для демонстрационного материала	1
9.	Стеллаж для таблиц	1

### Схема кабинета



### 2. Сведения

**педагоге**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Информация о педагоге</b>
1	<b>ФИО ответственного за кабинет</b>	Кармаз Татьяна Николаевна
2	<b>Дата рождения</b>	25.01.1957
3	<b>Образование</b>	Высшее
4	<b>Должность</b>	Учитель математики
5	<b>Квалификационная категория</b>	Первая
6	<b>Общий трудовой стаж</b>	46 лет
7	<b>Стаж в данной должности</b>	46 лет
8	<b>Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах</b>	Знак «Отличник просвещения», 2002 г.
9	<b>Курсы повышения квалификации за последние 3 года (название учреждения, образовательная программа, количество часов, год окончания)</b>	

### 3. Положение об учебном кабинете

#### ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
протокол от 28.06.2024г. № 9

#### УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ «СОШ № 9  
г. Нижнеудинск»  
от 13.08.2024 г № 75 – од

#### Положение об учебном кабинете

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями; приказ от 6 сентября 2022 г. N 804 «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, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, а также Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом школы и регулирует деятельность учебных кабинетов организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также регламентирует процесс приемки учебного кабинета к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, освещению, требования к мебели, оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию и воздушно-тепловому

режиму, документации, а также регламентирует деятельность заведующего учебным кабинетом и учителей предметников, проводящих занятия в кабинете.

1.4. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения. В нём проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.6. Данное Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, отделке, освещению, требования к мебели.

1.7. 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. Общие требования к оснащению учебного кабинета***

2.1.1. Учебный 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»

(к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

2.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся;
- стеллажами (шкафами) для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов и т.д.;
- классной доской с освещением;
- электронными средствами обучения (далее - ЭСО) - интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов);
- персональным компьютером и принтером (при необходимости);
- предметными стендами.

2.1.3. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

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

- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски — 860 см;
- высота нижнего края учебной доски над полом — 70-90см;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели — не менее 300 см.
- угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся начального общего образования.

2.1.4. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.1.5. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю). Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука - не менее 39,6 см, планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

2.1.6. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.1.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся 1-4-х классов — 10 минут, для 5-9-х классов — 15 минут. Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать:

- для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут;

- компьютера - для детей 1-2 классов - 20 минут, 3-4 классов - 25 минут, 5- 9 классов - 30 минут, 10-11 классов - 35 минут.

2.1.8. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

2.1.9. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.1.10. Интерактивную доску (панель) и другие ЭСО следует выключать или переводить в режим ожидания, когда их использование приостановлено или завершено.

2.1.11. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой доврачебной помощи (кабинеты повышенной травмоопасности).

2.1.12. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

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

2.1.14. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи осуществляется общеобразовательной организацией с помощью термометров.

2.1.15. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- инструкция по действиям в ЧС с указанием ответственного за эвакуацию;
- план эвакуации из учебного кабинета;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- журнал инструктажа обучающихся по охране труда (при необходимости).

## **2.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета**

2.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов и оптимизации организации пространства кабинета:

- места педагога;
- ученических мест;
- размещения ТСО.

2.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в школьном кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

## **2.3. Отделка предметных кабинетов**

2.3.1. Рекомендуется использовать следующие цвета красок и отделочных материалов:

- для потолков — белый;
- для стен учебных помещений — светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого цветов;
- для мебели (шкафы, парты) — цвет натурального дерева или светло-зеленый;
- для мебели (парты, столы, шкафы) — цвета натурального дерева или светло-

зеленый;

- для классных досок — темно-зеленый;
- для дверей, оконных рам — белый.

2.3.2. Для отделки предметных кабинетов используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка — 0,7-0,8;
- для стен — 0,5-0,6;
- для пола — 0,3-0,5.

2.3.3. Требования к оборудованию рабочего места учителя:

- наличие механизации процесса управления техническими средствами обучения;
- наличие доски (интерактивной, маркерной, передвижной, меловой);
- наличие оформленных соответствующим образом демонстрационных табло, стендов, наклеенных на полотно или картон печатных пособий с соответствующими креплениями на стену;
- наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации таблиц и других печатных и рукописных пособий.

#### **2.4. Освещение учебного кабинета**

2.4.1. Учебный кабинет должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.4.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 метров обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. В мастерских для технологии (трудового обучения), актовых и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.

2.4.3. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двустороннем боковом естественном освещении показатель коэффициента естественной освещенности

(КЕО) вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%.

2.4.4. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается.

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

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

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

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

2.4.8. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет - не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры - 300 люкс, в мастерских трудового обучения - 400 люкс.

2.4.9. Классная доска оборудуется местным освещением — софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.4.10. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.4.11. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляют на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

## **2.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета**

2.5.1. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации СТОЛЫ размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

2.5.2. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

<i>Номера мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93</i>	<i>Группа роста (мм)</i>	<i>Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТ 11015-93(мм)</i>	<i>Цвет маркировки</i>	<i>Высота над полом переднего края сиденья, по ГОСТ 11016-93(мм)</i>
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

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.5.3. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам:

- меньшие — ближе к доске;
- большие — дальше.

2.5.4. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

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

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

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

2.5.8. Рассаживание обучающихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинском сестры) после измерения

роста обучающихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

2.5.9. 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).

2.5.10. Учебные кабинеты школы могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

2.5.11. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен. Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

2.5.12. 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.

2.5.13. Учебные мастерские для трудового обучения (технологии) должны иметь площадь из расчета 6,0 м<sup>2</sup> на 1 рабочее место. Размещение в мастерских

оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.5.14. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом  $45^{\circ}$  к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее 0,8 м в передне-заднем направлении.

2.5.16. Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

2.5.17. При размещении в общеобразовательных организациях спортивного зала выше 1 этажа, проводят шумоизоляционные мероприятия, обеспечивающие нормируемые уровни шума в смежных помещениях. При спортивных залах оборудуются снарядные, раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые. Площадь туалетов при спортивном зале должна составлять не менее  $8,0 \text{ м}^2$ , душевых -  $12,0 \text{ м}^2$ .

#### ***2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета***

2.6.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых школой.

2.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

2.6.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом.

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

2.6.6. В учебном кабинете должны быть размещены (на стендах или в иной

доступной для ознакомления форме):

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
- образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательного стандарта;
- анализ типичных ошибок;
- задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендация по организации и выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила поведения школьников в учебном кабинете.

#### ***2.7. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета***

2.7.1. Учебные кабинеты общеобразовательной организации подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.7.2. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.7.3. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

2.7.4. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнеры.

2.7.5. Для проведения уборки и дезинфекции в организации, осуществляющей образовательную деятельность, используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

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

2.7.7. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь иную маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря. По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается. Инвентарь для туалетов после использования обрабатывается дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.

### **3. Документация учебного кабинета**

3.1. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- акт приемки учебного кабинета школьной комиссией на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- паспорт кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.

### **4. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета**

4.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции школы, которые должны соответствовать нормам проектирования и строительства жилых и общественных зданий и обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

4.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

4.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лаборантских должна составлять 18<sup>0</sup>-24<sup>0</sup>С; в мастерских — 17<sup>0</sup>-20<sup>0</sup>С.

4.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

4.5. Во внеучебное время при отсутствии детей в кабинетах организации должна поддерживаться температура не ниже 15<sup>0</sup> С.

4.6. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них школьников. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы.

## **5. Права и обязанности участников образовательной деятельности**

### **5.1. Организация деятельности администрации**

5.1.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда;
- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий

### **5.2. Организация деятельности учителя-предметника**

5.2.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете, обязан:

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;
- соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
- содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;
- бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и

комплекующие;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание;
- обеспечивать бережное отношение обучающихся к мебели в кабинете;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей школьников.

## **6. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета**

6.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым школа распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

6.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику школы.

## **7. Смотр учебных кабинетов**

7.1. В состав комиссии по приемке учебного кабинета к новому учебному году, назначаемой приказом директора по общеобразовательной организации, входят: директор школы, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда, а также другие педагогические сотрудники и вспомогательный персонал (согласно приказа директора).

7.2. Смотр учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям:

а) *документация:*

- наличие паспорта кабинета;
- наличие плана развития кабинета;
- график работы кабинета.

б) *методический отдел:*

- наличие тематического планирования, методических пособий для учителя, предметных журналов, газет;
- наличие современных учебно-методических комплектов, измерителей стандартов;
- наличие и систематизация дидактического и раздаточного материала,

таблиц, карт, наглядных пособий, раздаточного материала;

- обеспеченность кабинета ТСО, медиа-, аудио- и видео материалами;
- исследовательские, творческие работы и проекты школьников;
- наличие методической литературы по предмету;
- наличие памяток для обучающихся общеобразовательной организации.

в) *соблюдение санитарно-гигиенических норм:*

- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- сохранность и исправность школьной мебели;
- эстетичность оформления кабинета, озеленение.

г) *соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:*

- соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в кабинете;
- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- наличие журналов регистрации инструктажей.
- наличие правил поведения в кабинете;
- наличие инструкции о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации из кабинета;
- наличие первичных средств пожаротушения;
- наличие аптечки первой доврачебной помощи.

д) *оформление кабинета:*

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют.

7.3. Школьная комиссия проводит смотр учебных кабинетов один раз в год, по результатам которого издаются акты приемки кабинетов, приказ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской

Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

#### 4. План работы учебного кабинета на год

№	Планирование	Сроки	Результат
1	Подготовка кабинета к началу нового учебного года	Июль-август 2024 год	Готовый кабинет
2	Проведение генеральных уборок кабинета	Октябрь, декабрь 2024 Март, май 2024	Очищены от грязи окна, стены, столы, напольное покрытие
3	Пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных, практических и самостоятельных работ по алгебре и геометрии	В течение учебного года	Индивидуальные карточки
4	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала для учащихся	В течение года	Пополнен банк раздаточного материала
5	Пополнение кабинета учебной и справочной литературой по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Выставочный стенд
6	Обновление стенда по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах	В течение года	Обновленный стенд
7	Косметический ремонт кабинета	Июль-август 2025	Готовый кабинет к началу учебного года

## 5. Правила пользования

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Учащиеся не должны трогать инвентарь кабинета без разрешения учителя.
6. По окончании занятий учитель должен организовать уборку кабинета.
7. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
8. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
9. Учащиеся должны быть внимательны и дисциплинированы, точно выполнять указания учителя.
10. Учащиеся должны размещать учебники, тетради, дополнительные материалы на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
11. Перед выполнением работы, учащиеся внимательно изучают ее содержание и ход выполнения.
12. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
13. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
14. Учащимся запрещается: загромождать проходы сумками и портфелями, передвигать мебель, приносить посторонние предметы на уроки, трогать электрические приборы, открывать без разрешения учителя окна, бегать по кабинету.

### 6. График занятости кабинета

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
<b>1 смена</b>						
0	Разговоры о важном 11 А			Россия – страна возможностей 11 А		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
<b>2 смена</b>						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						

### 7. График уборки кабинета

<b>№</b>	<b>Наименование уборки</b>	<b>Время уборки</b>	<b>Длительность</b>
<b>1 смена</b>			
<b>1</b>	<b>Влажная уборка кабинета</b>	<b>13.10-13.25</b>	<b>20 минут</b>
<b>2 смена</b>			
<b>2</b>	<b>Влажная уборка кабинета</b>	<b>18.40-19.00</b>	<b>20 минут</b>

Генеральная уборка кабинета проводится в конце каждого календарного месяца.

## 8. Оценка состояния кабинета

За истёкший учебный год в кабинете занимались учащиеся 10, 8 классов. Ежемесячно в кабинете проводилась генеральная уборка. В кабинете имеется книжный фонд, демонстрационные и дидактические материалы, наглядность по алгебре и геометрии. Книжный фонд кабинета математики включает в себя учебники, справочники и методическую литературу, а также контрольно-измерительные материалы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Методическая литература постоянно обновляется. Каждый год пополняется и обновляется дидактический материал для каждого класса.

В кабинете имеется уголок подготовки к экзаменам, где содержатся материалы ОГЭ и ЕГЭ. Данный материал постоянно пополняется, обновляется в соответствии с требованиями. В течение года пополняются различные папки, оформляются новые.

В течение учебного года в кабинете проводились дополнительные занятия с одаренными учащимися, с учащимися, которые вынуждены были пропускать занятия по болезни, а так же с учениками, проявляющими интерес к математике, проводились дополнительные занятия по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Оборудование и оформление кабинета математики направлено на обеспечение наглядности процесса обучения и, прежде всего, на создание необходимых условий для реализации требований к уровню подготовки выпускников.

Государственный стандарт по математике предполагает приоритет личностно-ориентированного подхода к процессу обучения, развитие у учащихся широкого комплекса общих учебных и предметных умений, овладение способами деятельности, формирующими познавательную, коммуникативную компетенции. Материально-техническое обеспечение учебного кабинета включает в себя ноутбук и мультимедийное оборудование для демонстрации изучаемого материала.

Исходя из вышесказанного, задачами на следующий учебный год:

1. Продолжить работу по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.
2. Пополнить материальное оснащение кабинета: шкаф для книг и учебных пособий.
3. Продолжить работу по созданию накопительных папок по подготовке к ГИА
4. Провести неделю математики.

**9. Перспективный план развития кабинета на 2024-2029 гг.**

<b>№ п/п</b>	<b>Сроки Вид работы</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>1</b>	<b>Ноутбук</b>			+		
<b>2</b>	<b>Интерактивная доска</b>			+		+
<b>3</b>	<b>Шкаф для книг</b>	+				
<b>4</b>	<b>Дидактический материал</b>	+	+	+	+	+
<b>5</b>	<b>Раздаточный материал</b>	+	+	+	+	+
<b>6</b>	<b>Тестовые задания по подготовке к ГИА по математике</b>	+	+	+	+	+
<b>7</b>	<b>Замена учебной доски</b>			+		

# 10. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № по объектам нефинансовых активов

на 7 августа 2024 г.  
Учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск"  
Структурное подразделение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Нижнеудинск"  
Ответственное (-ые) лицо (-а) Кармаз Татьяна Николаевна

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО

Коды
0504087
06.08.2024
44259383
1.00.00.00.00
00029

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации:

номер 6-од

дата

09.01.2024

Место проведения инвентаризации

Дата начала инвентаризации

09.01.2024

Дата окончания инвентаризации

31.12.2024

### РАСПИСКА

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу нефинансовых активов, сданы в бухгалтерию и никаких неоприходованных или списанных в расход нефинансовых активов не имеется

Ответственное (-ые) лицо (-а)

участель

(Должность)

[Подпись]

(Подпись)

Кармаз Татьяна Николаевна

(Расшифровка подписи)

" 6 " августа 2024 г.

№ п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Единица измерения	Фактическое наличие (состояние)				
				Цена (оценочная стоимость), руб.	кол-во	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Проектор Benq MS506 (DLP3D. 800*600. 3200 Lm ANSI.13000:1)	013.4.0188	шт	26000,00	1	26 000,00		



Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 1, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин расхождений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственное (-ые) лицо (-а)

\_\_\_\_\_

(Должность)

  
(Подпись)

Кармаз Татьяна Николаевна  
(Расшифровка подписи)

"    "    20    г.

Заключение комиссии

Недостачи и излишки не выявлены

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

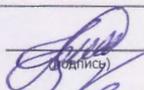
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Учитель

(должность)

  
(подпись)

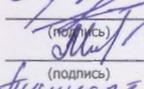
Рютина Н.М.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Заместитель директора по хозяйственной части

(должность)

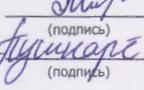
  
(подпись)

Юдина Л.Б.

(расшифровка подписи)

Специалист по охране труда

(должность)

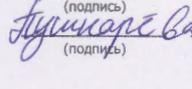
  
(подпись)

Усачев М.В.

(расшифровка подписи)

Бухгалтер 1 категории

(должность)

  
(подпись)

Пушкарёва О.Н.

(расшифровка подписи)

" 6 " августа 2024 г.



№ п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Единица измерения	Фактическое наличие (состояние)				
				Цена (оценочная стоимость), руб.	кол-во	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Стол ученич. 2-х местный рег. по высоте (гр. 4-6)	999.1.0138	шт	2150,00	15	32 250,00		*
2	Стул ученич. рег. по высоте (гр. 4-6)	999.1.0163	шт	940,00	30	28 200,00		

№ п/п	По данным бухгалтерского учета			Результаты инвентаризации						Примечание
	номер (код) счета	количество	балансовая стоимость	отклонение				не соответствует условиям актива		
				недостача		излишки		количество	сумма, руб.	
1	10	11	12	количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.			17
1	0702.1921149999.244.1.21.2.06	15	32 250,00							
2	0702.1921149999.244.1.21.2.06	30	28 200,00							

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 2, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин расхождений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственное (-ые) лицо (-а)

(Должность)

  
(Подпись)

Кармаз Татьяна Николаевна  
(Расшифровка подписи)

"    "    20    г.

Заключение комиссии

Недостачи и излишки не выявлены

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Учитель

(должность)

  
(подпись)

Рютина Н.М.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Заместитель директора по хозяйственной части

(должность)

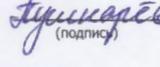
  
(подпись)

Юдина Л.Б.

(расшифровка подписи)

Специалист по охране труда

(должность)

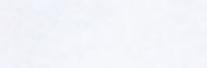
  
(подпись)

Усачев М.В.

(расшифровка подписи)

Бухгалтер 1 категории

(должность)

  
(подпись)

Пушкарёва О.Н.

(расшифровка подписи)

" 6 " августа 2024 г.

## **11. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», разделом X Трудового кодекса Российской Федерации; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании осуществления образовательной деятельности в учебных кабинетах, обозначает безопасные методы и приемы работ, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в этих кабинетах.

1.3. Ответственным за соблюдение норм и требований охраны труда в учебном кабинете является учитель, непосредственно проводящий занятия в кабинете и соблюдающий инструкцию по охране труда для учителя.

1.4. График работы учебного кабинета определяется утвержденным в соответствующем порядке расписанием учебных занятий.

1.5. Учитель проводит в начале года с обучающимися вводный инструктаж по охране труда в учебном кабинете, повторные инструктажи по соответствующим инструкциям по охране труда с внесением записей в журнал инструктажа обучающихся в учебном кабинете.

#### 1.6. В целях соблюдения требований охраны труда в учебном кабинете необходимо:

- соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, инструкции по охране труда, инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда и пожарной безопасности во время организации образовательной деятельности;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Устав общеобразовательной организации, режим работы и времени отдыха.

#### 1.7. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе в учебном кабинете:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- перенапряжение зрительного анализатора;
- поражение электрическим током при использовании неисправных ЭСО и оргтехники, электрических розеток, выключателей и кабелей питания с поврежденной изоляцией;
- поражение электрическим током при отсутствии зануления;
- длительные статические нагрузки и монотонность выполняемого труда;
- возгорание электронных средств обучения (ЭСО) и оргтехники, иного электрооборудования в учебном кабинете;
- высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.8. Для обеспечения пожарной безопасности в учебном кабинете в месте, близком к выходу, должны быть размещены первичные средства пожаротушения (огнетушители), иметься аптечка первой помощи.

1.9. В кабинете на видном месте должна быть размещена данная инструкция по охране труда в учебном кабинете, а также инструкция по охране труда для учащихся в кабинете, правила поведения в учебном кабинете.

1.10. В случае травмирования в учебном кабинете уведомить директора школы. При неисправности мебели, учебного оборудования, ЭСО и иных электроприборов сообщить заместителю директора по хозяйственной части школы и не использовать до устранения всех недостатков.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм в учебном кабинете необходимо:

- не находиться в кабинете в верхней одежде;
- мыть руки с мылом после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы в кабинете, после посещения туалета и после работы;
- не допускать приема пищи в учебном кабинете;
- осуществлять проветривание учебного кабинета;

1.12. Все положения данной инструкции обязательны для исполнения педагогами школы, которые проводят занятия с обучающимися в учебных кабинетах.

1.13. Сотрудники, осуществляющие деятельность в учебном кабинете, допустившие нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматриваются, как нарушители производственной дисциплины и могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы в учебном кабинете**

2.1. В учебном кабинете перед началом образовательной деятельности необходимо оценить состояние электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в учебном кабинете должен составлять не менее 300 люкс, на середине классной доски - не менее 500 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов;
- удостовериться в исправности ЭСО и оргтехники.

2.2. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.3. Убедиться в свободности выхода из учебного кабинета, проходов.

2.4. Убедиться в безопасности рабочих мест:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- оценить покрытие столов и стульев, которое не должно иметь дефектов и повреждений;
- проверить плотность подведения кабелей питания к ЭСО и оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;

- убедиться в отсутствии посторонних предметов на электронных средствах обучения.

2.5. Расстановка мебели в учебном кабинете должна соответствовать нормам и требованиям СанПиН 1.2.3685-21:

- расстояние между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей) – не менее 50 см;
- расстояние между рядами столов – не менее 50 см;
- расстояние от учебной доски до первого ряда столов – не менее 240 см;
- наибольшая удаленность от учебной доски до последнего ряда столов - не более 860 см;
- угол видимости учебной доски для 5-11 классов – не менее 35°;
- высота нижнего края учебной доски над полом – не менее 70-90 м.

2.6. В отсутствие обучающихся произвести проветривание учебного кабинета в соответствии с показателями продолжительности по СанПиН 1.2.3685-21, а именно:

температура наружного воздуха, °С	Длительность проветривания помещений, мин.	
	Учебные кабинеты в малые перемены, мин	Учебные кабинеты в большие перемены, мин
+10 до +6	4-10	25-35
+5 до 0	3-7	20-30
0 до -5	2-5	15-25
-5 до -10	1-3	10-15
ниже -10	1-1,5	5-10

2.7. Температура воздуха в учебном кабинете должна соответствовать требуемым санитарным нормам 18-24°С, в теплый период года не более 28°С.

2.8. Минимальная диагональ используемых в учебном кабинете планшетов должна составлять не менее 26,6 см (10,5 дюймов). Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

2.9. Размер и размещение интерактивной доски (интерактивной панели) в учебном кабинете должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены кабинета. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для учащихся возможность возникновения слепящего эффекта.

2.10. Расстояние от ближайшего места просмотра до экрана телевизионной аппаратуры должно быть не менее 2 метров.

2.11. Приступить к образовательной деятельности в учебном кабинете разрешается при соответствии учебного кабинета гигиеническим нормативам, после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

### **3. Требования охраны труда во время работы в учебном кабинете**

3.1. Во время осуществления образовательной деятельности необходимо соблюдать порядок в учебном кабинете, не загромождать рабочие места, а также выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. Детей рассаживать с учетом наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Обучающимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за

первыми и вторыми столами. Обучающимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Обучающимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год обучающихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника. При расположении столов, используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся.

3.3. Посадку обучающихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту:

Вид мебели	Номер бели	Маркировка	Рост ребенка	Высота рабочей плоскости
Столы - высота до крышки		голубой	50-1300 мм	520 мм
		желтый	100-1450 мм	580 мм
		красный	150-1600 мм	640 мм
		зеленый	200-1750 мм	700 мм
		темно-синий	250-1850 мм	760 мм
Стулья – высота сиденья		голубой	50-1300 мм	300 мм
		желтый	100-1450 мм	340 мм
		красный	150-1600 мм	380 мм
		зеленый	200-1750 мм	420 мм
		темно-синий	250-1850 мм	460 мм
Конторки (высота над полом переднего края столешницы)			50-1300 мм	750 мм
			100-1450 мм	850 мм
			150-1600 мм	950 мм

3.4. 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 в учебном кабинете цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

3.5. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (ЭСО) использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.6. Работа с ЭСО должна соответствовать гигиеническим нормативам, использование ЭСО осуществляется при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

3.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Для этого оконные проемы в учебном кабинете, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

3.8. При использовании 2-х и более ЭСО суммарное время работы с ними не должно превышать максимума по одному из них.

3.9. Не допускать одновременное использование обучающимися на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и ноутбук, интерактивная доска и планшет).

3.10. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях должна соответствовать гигиеническим нормативам.

3.11. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся 5-9-х классов - 15 минут.

3.12. Для определения продолжительности использования интерактивной доски (панели) на уроке рассчитывается суммарное время ее использования на занятии.

3.13. Не превышать общую продолжительность использования ЭСО на уроке и суммарно в день в школе:

Электронные средства обучения	Классы	На уроке, мин, не более	Суммарно в день в школе, мин, не более
Интерактивная доска	5-9 классы	30	100
	10-11 классы	30	120
Интерактивная панель	5-6 классы	20	80
	7-11 классы	25	100
Ноутбук	5-9 классы	30	60
	10-11 классы	35	70
Планшет	5-9 классы	20	60
	10-11 классы	20	80

3.14. Необходимо выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.15. При использовании наушников соблюдать время непрерывного их использования для всех возрастных групп, которое должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники не использовать.

3.16. Сенсорные экраны, интерактивные маркеры ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.17. При использовании ЭСО и оргтехники в учебном кабинете запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к классу лицом, необходимо отступить от интерактивной доски в сторону;
- включать в электросеть и отключать от неё ЭСО и оргтехнику мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть мультимедийный проектор и иные ЭСО, а также оргтехнику.

3.18. Наглядные и учебные пособия применять только в исправном состоянии, соблюдая правила безопасности и утверждённые методики.

3.19. Не использовать в помещении учебного кабинета переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

3.20. В середине урока необходимо организовывать перерыв для проведения физкультминутки, содержащей комплекс упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей. При использовании книжных учебных изданий гимнастику для глаз проводить во время перемен, при использовании ЭСО - во время занятий и перемен.

3.21. В учебном кабинете после каждого урока необходимо проводить сквозное проветривание. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещения в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

3.22. Строго запрещено сидеть или вставать на подоконник, для предупреждения выпадений из окна, а также ранения стеклом.

3.23. В учебном кабинете запрещается курить, применять открытый огонь (свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с использованием химических и других веществ, которые могут способствовать возникновению возгораний.

3.24. Не допускается в учебном кабинете нарушать настоящую инструкцию, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с электронными средствами обучения.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций в учебном кабинете, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление вследствие неисправности электрооборудования, ЭСО и иных электроприборов и оргтехники, шнуров питания;
- поражение электрическим током вследствие неисправности электрооборудования, ЭСО и иных электроприборов, шнуров питания, отсутствия заземления (зануления);
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. При возникновении нарушения целостности изоляции кабелей питания, неисправности в оргтехнике, персональном компьютере (ноутбуке) и иных ЭСО (посторонний шум, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу, обесточить, изъять с рабочего места, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.3. При получении травмы обучающимся необходимо оперативно оказать ему первую помощь, воспользовавшись аптечкой. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103, 112 и сообщить о происшествии директору общеобразовательной организации. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.

4.4. В случае появления задымления или возгорания в учебном кабинете необходимо немедленно вывести детей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112), оповестить голосом о пожаре, сообщить директору школы. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты или порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб.

4.5. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в учебном кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем директору и заместителю директора по хозяйственной части общеобразовательной организации.

4.6. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

## **5. Требования охраны труда по окончании работы в учебном кабинете**

### **5.1. После завершения занятия в учебном кабинете необходимо:**

- проконтролировать приведение в надлежащий порядок рабочих мест обучающихся;
- отключить электропитание ЭСО и оргтехники в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации оборудования;
- обеспечить организованный выход всех учеников из учебного кабинета.

### **5.2. Осуществить сквозное проветривание учебного кабинета.**

5.3. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения. Удостовериться, что противопожарные правила в помещении соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушитель необходимо передать лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.4. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения учебного кабинета.

5.5. Закрыть окна, отключить приточно-вытяжную вентиляцию (при наличии), перекрыть воду и выключить свет.

5.6. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы в учебном кабинете.

5.7. При отсутствии недостатков закрыть учебный кабинет на ключ.

**12. Учебно-методическое обеспечение**  
**Учебная и методическая литература, справочники**

<b>№</b>	<b>Название материала</b>	<b>Автор</b>	<b>Издательство</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество</b>
1	Математика. Алгебра и начала мат. анализа. Учебник 11 класс	Под ред. Подольского В.Е.	Вентана-Граф	2021	50
2	Математика. Геометрия Учебник 11 класс	Под ред. Подольского В.Е.	Вентана-Граф	2021	50
3	Алгебра. Учебник 9 класс	Под ред. Подольского В.Е.	Вентана-Граф	2019	75
4	Геометрия. Учебник 9 класс	Под ред. Подольского В.Е.	Вентана-Граф	2019	75

**Наглядные пособия**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во</b>
1	Набор геометрических тел	1
2	Демонстрационный материал для уроков геометрии	45
3	Таблица «Тетраэдр»	1
4	Таблица «Четные и нечетные функции»	1
5	Таблица «Равнобедренный треугольник»	1
6	Таблица «Смежные углы»	1
7	Таблица «Объем пирамиды»	1
8	Таблица «Параллельные прямые»	1
9	Таблица «Графики, модуль числа»	1
10	Таблица «Объем прямой призмы»	1
11	Таблица «Площадь треугольника»	1
12	Таблица «Осевая симметрия»	1
13	Таблица «Основные свойства измерения углов»	1
14	Таблица «Графики»	1
15	Таблица «Правильные многоугольники»	1
16	Таблица «Перпендикулярные прямые»	1

17	Таблица «Перпендикулярность прямой и плоскости»	1
18	Таблица «Разложение вектора по трем не комплементарным векторам»	1
19	Таблица «Объем шара и радиуса»	1
20	Таблица «Вычитание вектора»	1
21	Таблица «Признак перпендикулярности прямой и плоскости»	1
22	Таблица «Измерение объемов прямоугольного параллелепипеда и куба»	1
23	Таблица «Формулы косинуса»	1
24	Таблица «Вертикальные углы»	1
25	Таблица «Доказательство от противного»	1
26	Таблица «Длина окружности и площади круга»	1
27	Таблица «Окружность»	1
28	Таблица «Прямоугольный треугольник»	1
29	Таблица «Действия с дробями»	1
30	Таблица «Подмножество»	1
31	Таблица «Формулы»	1