

СОГЛАСОВАНО

Общим собрание работников  
Санкт-Петербургского ГБПОУ  
«Академия ледовых видов спорта  
«Динамо Санкт-Петербург»  
Протокол от 7 мая 2024 года № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Санкт-Петербургского ГБПОУ  
«Академия ледовых видов спорта  
«Динамо Санкт-Петербург»  
Приказ от 7 мая 2024 года № 132

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей  
Санкт-Петербургского ГБПОУ  
«Академия ледовых видов спорта  
«Динамо Санкт-Петербург»  
Протокол от 7 мая 2024 года № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о паспортизации учебных кабинетов повышенной опасности**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения «Академия**  
**ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановление 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»;
  - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 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»;
  - Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1479 (ред. от 31 декабря 2020 года) «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
  - «Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах», утвержденные Министерством просвещения СССР 19 апреля 1979 года;
  - Приказ КФК РФ от 01 апреля 1993 года № 44 "Об обеспечении безопасности и профилактики травматизма при занятиях физической культурой и спортом" (вместе с "Рекомендациями по обеспечению безопасности и профилактики травматизма при занятиях физической культурой и спортом");
  - Устав СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 1.2. Учебный кабинет повышенной опасности (далее - кабинет) – учебное помещение СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, инвентарем и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, внеурочная работа с обучающимися.
- 1.3. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности образовательной деятельности основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по предмету.
- 1.4. Кабинеты открывают неограниченные возможности совершенствования методов обучения и воспитания. Организация учебных кабинетов способствует повышению культуры работы педагога, его квалификации, качества знаний обучающихся, привитию навыков самостоятельной работы.
- 1.5. Настоящее Положение о паспортизации учебных кабинетов предназначено для реализации общеобразовательных программ СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» с использованием учебных кабинетов.
- 1.6. Паспортизации подлежат оборудованные учебные кабинеты, в которых организуется преподавание общеобразовательных дисциплин, проведение внеурочных и внеклассных занятий.
- 1.7. Под паспортизацией понимается специально организованная деятельность по созданию и ведению паспорта учебного кабинета.
- 1.8. Учебный кабинет, спортзал (далее - кабинет) - учебное помещение СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург», оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, инвентарем и

техническими средствами обучения, и котором проводится методическая, учебная, внеурочная работа с обучающимися.

- 1.9. Паспорт кабинета (учебной дисциплины образовательной программы) - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по предмету.
- 1.10. Учебные кабинеты открывают неограниченные возможности совершенствования методов обучения и воспитания. Организация учебных кабинетов способствует повышению культуры работы учителя, его квалификации, качества знаний обучающихся, привитию навыков самостоятельной работы.

## **2. Цель паспортизации учебного кабинета**

- 2.1. Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

## **3. Руководство паспортизацией учебных кабинетов**

- 3.1. Для паспортизации учебных кабинетов директором СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» издается приказ о создании комиссии по проведению паспортизации учебных кабинетов под руководством заместителя директора по АХР.
- 3.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта учебного кабинета возлагаются приказом директора на заведующего или ответственного за кабинет.
- 3.3. Ведение записей осуществляется аккуратно, на компьютере или разборчивым почерком синей пастой.
- 3.4. Заведующий или ответственный учебным кабинетом совместно с заместителем директора по АХР, администрацией СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» проводит учет (инвентаризацию) всего имеющегося учебного оборудования и технических средств, предназначенных для преподавания предмета, а также мебели и приспособлений, выделенных СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» и приобретенных за счет иных средств (спонсорская помощь, добровольные пожертвования и т.п.) для оборудования кабинета. Результаты инвентаризации оформляются актом и заносятся в паспорт кабинета. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются, о чем составляется акт на списание.

## **4. Основные требования к учебному кабинету**

- 4.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, паспорт, календарно-тематические планирования, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по предмету.
- 4.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 4.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

- 4.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 4.5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровней образовательного стандарта.
- 4.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, степень их наглядности, информационной нагрузки и т.п.
- 4.7. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:
  - Федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
  - рекомендации по выполнению домашних работ;
  - рекомендации для обучающихся по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности;
  - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
  - материалы, используемые в учебном процессе.
- 4.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, программам внеурочной и внеклассной работе, индивидуальным занятиям, консультациям и др.

## **5. Отдельные требования к учебным кабинетам повышенной опасности**

### **5.1. Кабинет химии**

- 5.1.1. В кабинете химии из внеурочных мероприятий разрешается проводить только модульные занятия по химии.  
Запрещается использовать кабинеты химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам.  
Пребывание обучающихся в лаборантской запрещается, в помещении кабинета (лаборатории) разрешается только в присутствии учителя химии.
- 5.1.2. Лаборантская должна располагаться смежно с кабинетом химии со стороны классной доски и имеет два выхода: один - в кабинет, другой - в коридор, 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.
- 5.1.3. Удаленность последнего места обучающегося от классной доски не должна превышать 10 м.
- 5.1.4. В кабинете химии и лаборантской должны быть установлены раковины с подводкой холодной и горячей воды.
- 5.1.5. Кабинет химии и лаборантская обеспечиваются освещением, вентиляцией, водопроводом, канализацией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения и средствами индивидуальной защиты.
- 5.1.6. Лабораторные столы для обучающихся 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.

- 5.1.7. Демонстрационный стол учителя должен удовлетворять ГОСТ 18607-73 "Столы демонстрационные" и иметь химически стойкое покрытие.
- 5.1.8. Вытяжной шкаф изнутри должен быть облицован легко моющимся химически стойким покрытием.  
Стулья кабинетов (лабораторий) химии должны быть со спинками и соответствовать ростовым группам столов.
- 5.1.9. Освещение кабинета химии должно соответствовать требованиям СНиП "Естественное и искусственное освещение. Нормы проектирования". Поток солнечного света должен падать с левой стороны от обучающихся, 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.
- 5.1.10. 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 обучающихся запрещается.
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. Проверка состояния изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, согласно Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), организуется ежегодно директором или лицом, ответственным за электрохозяйство, с составлением акта.
- 5.1.13. 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.
- 5.1.14. 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.
- 5.1.15. 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:
- углекислотные огнетушители, порошковые огнетушители, 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;
  - накидки из огнезащитной ткани размером 1,2 x 1,8 м и 0,5 x 0,5 м.
- 5.1.16. 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.

## **5.2. Кабинет физики**

5.2.1. 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.

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

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

5.2.4. Пребывание обучающихся в помещении кабинета физики и в лаборантской допускается только в присутствии учителя физики.

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

5.2.6. Световой поток солнечного света должен падать с левой стороны от обучающихся; 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 СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».

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 обучающихся запрещается.

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

5.2.8. 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.

5.2.9. Запрещается подавать на рабочие столы обучающихся 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.

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

5.2.10. 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 СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».

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

5.2.12. Для обеспечения пожарной безопасности кабинеты (лаборатории) физики комплектуются противопожарным инвентарем: ящик с песком, лопатка, плотная мешковина (пропитанная огнестойким составом), углекислотный или порошковый огнетушитель.

### **5.3. Кабинет информатики**

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

- 5.3.2. Площадь на одно рабочее место пользователей ПЭВМ с ВДТ на базе электронно-лучевой трубки (ЭЛТ) должна составлять не менее 6 м<sup>2</sup>, на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - 4,5 м<sup>2</sup>.
- 5.3.3. Кабинеты информатики должны быть оборудованы защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации.
- 5.3.4. В кабинетах информатики проводится ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы на ПЭВМ, должны обеспечиваться оптимальные параметры микроклимата
- 5.3.5. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.
- 5.3.6. 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.
- 5.3.7. 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.
- 5.3.8. 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.
- 5.3.9. 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.
- 5.3.10. Помещения для занятий оборудуются одноместными столами, предназначенными для работы с ПЭВМ.
- 5.3.11. 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.
- 5.3.12. Высота края стола, обращенного к работающему с ПЭВМ, и высота пространства для ног должны соответствовать росту обучающихся в обуви.
- 5.3.13. При наличии высокого стола и стула, не соответствующих росту обучающихся, следует использовать регулируемую по высоте подставку для ног.
- 5.3.14. 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.



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

#### **5.4. Спортивный зал**

- 5.4.1. Помещения спортивных залов, размещение в них оборудования должны удовлетворять требованиям строительных норм и правил, а также Правил по технике электробезопасности и пожаробезопасности.
- 5.4.2. Количество мест в спортивном зале во время проведения занятий должно устанавливаться из расчета 0,7 кв. м на одного обучающегося. Заполнение зала сверх установленной нормы запрещается.
- 5.4.3. 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.
- 5.4.4. 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.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. 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.
- 5.4.7. 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.
- 5.4.8. 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.
- 5.4.9. 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.
- 5.4.10. 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.
- 5.4.11. 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.

#### **5.5. Кабинет биологии**

- 5.5.1. Площадь помещения кабинета (лаборатории) 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.
- 5.5.2. Расстояние между передним рядом лабораторных столов и демонстрационным столом должно составлять не менее 800 мм, удаленность последнего места обучающихся от классной доски - не более 10 м.
- 5.5.3. 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).
- 5.5.4. Пребывание обучающихся в помещении кабинета (лаборатории) биологии и в лаборантской допускается только в присутствии учителя биологии.
- 5.5.5. 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.
- 5.5.6. Кабинет биологии должен быть оснащен следующим противопожарным инвентарем: огнетушители пенные и углекислотные, ведро с песком и совком.
- 5.5.7. 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.
- 5.5.8. Стеклянная посуда, колющие и режущие инструменты должны храниться в запертых шкафах с глухими (неостекленными) дверными створками.
- 5.5.9. В кабинете биологии должна быть аптечка для оказания первой помощи при травмах.

## **6. Требования к паспорту кабинета**

- 6.1. Паспорт учебного кабинета представляет собой документ контроля и учета (мониторинга) условий осуществления образовательного процесса, а также учета внутреннего движения материальных ценностей, относящихся к кабинету. Целью заполнения (ведения) паспорта является мониторинг и оценка условий осуществления образовательного процесса, учет внутреннего движения материальных ценностей, находящихся в оперативном использовании кабинета.
- 6.2. Срок действия паспорта учебного кабинета – 5 лет.

- 6.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами, выполненную полиграфическим (печатным) способом, и рассчитанную на 5 учебных лет.

Общие положения.

- Ф.И.О. зав. кабинетом или ответственного за кабинет;
- Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете;
- планы работы кабинета (на учебный год);
- перечень и нормы комплектации кабинета;
- оборудование учительского стола (демонстрационного), рабочих (ученических) мест;
- схема электрооборудования кабинета (размещения электрических розеток, выключателей);
- схемы приспособлений для установки технических средств обучения (при наличии);
- план эвакуации обучающихся;
- акт-разрешение на эксплуатацию кабинета (акт о готовности кабинета к учебному году);
- инвентарная ведомость на мебель;
- количество учебно-наглядных пособий;
- оборудование, инструменты, материалы;
- аудиовизуальные средства (портреты, плакаты, видеофильмы, электронные учебники, слайды и т.д.);
- дидактические материалы;
- наличие ТСО, программного обеспечения.

**7. Требования к документации кабинета**

- 7.1. Паспорт учебного кабинета (структура и вариант паспорта кабинета приведен в Приложении 1).
- 7.2. Инвентарная ведомость имеющегося оборудования.
- 7.3. Инструкция по правилам техники безопасности работы в учебном кабинете.
- 7.4. Инструкция по правилам пожарной безопасности работы в учебном кабинете.
- 7.5. Правила пользования кабинетом (Приложение 3).
- 7.6. График занятости кабинета (Приложение 4).
- 7.7. Акт о готовности кабинета к учебному году - составляется комиссией СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» (требования к акту приведены в приложении 2);
- 7.8. Режим проветривания кабинета (Приложение 5).

**8. Требования к заведующему (ответственному) кабинетом**

- 8.1. Ответственный за кабинет совместно с администрацией СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург» производит учёт всего имеющегося в кабинете учебного оборудования и технических средств, предназначенных для преподавания данного предмета, а также мебели и приспособлений, выделяемых администрацией гимназии и приобретенных за счет иных средств (спонсорская помощь, добровольные пожертвования и т.п.) для оборудования кабинета. Результаты инвентаризации оформляются актом и заносятся в паспорт кабинета. Неисправное учебное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются, о чем составляется акт на списание.
- 8.2. Ответственный за кабинет разрабатывает перспективный план оснащения кабинета недостающими учебными и вспомогательными средствами.
- 8.3. В ведении заместителя директора по АХР находится книга учёта материальных ценностей, которым при записи присваиваются инвентарные номера, или выписка из

общей книги учёта материальных ценностей гимназии, касающаяся ценностей в кабинете.

- 8.4. Ежегодно проводится инвентаризация всего имеющегося в кабинете оборудования. Во время инвентаризации определяется фактическое наличие имущества, устанавливается перечень годного к использованию учебного оборудования и составляются документы на списание тех или иных предметов с учетом срока их годности, степени износа. С учетом списанного фонда вносятся коррективы в картотеку учёта учебного оборудования и в инвентарную книгу, составляется смета на приобретение необходимых приборов, расходных материалов и реактивов к новому учебному году.

## 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург».
- 9.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.

Приложение 1

### Структура и вариант заполнения паспорта учебного кабинета

#### ПАСПОРТ кабинета

\_\_\_\_\_ (предмет, вид образовательной деятельности)

№ кабинета \_\_\_\_\_,

Ответственный учитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ КАБИНЕТА	
Показатель	Результат
1. Освещение (естественное и искусственное)	
2. Количество окон (шт.)	
3. Наличие софитов (количество)	
4. Осветительные приборы	
– потолочные или подвесные	
– дневного света	
– люминесцентные	
5. Ориентация окон (на север, юг,...)	
6. Площадь кабинета	
7. Наличие лаборантской (есть/нет)	
8. Наличие водопровода	
9. Поверхность пола (материал, покрытие)	
10. Покрытие стен (материал)	

11.Наличие школьной доски. Тип доски (меловая, маркерная, магнитная и т.д.). Количество досок, размеры.	
12. Наличие внутренних защитных решеток на окнах (распашные или нет)	
13. Кабинет оборудован металлическими дверями	
14.Наличие системы автоматической пожарной сигнализации	
15. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения. Количество.	
16. Рабочие столы для обучающихся (количество)	
– Одноместные (количество)	
– Двуместные(количество)	
– Регулируемые по высоте( количество)	
17.Стулья для обучающихся	
– Обычные (количество)	
– Регулируемые по высоте (количество)	
– Позволяют совершать поворот сиденья и спинки в пределах 180° (количество)	
18. Расстановка рабочих мест (периметральная, 1-3 рядная, центральная, иная)	
19. Рабочее место учителя:	
– Стол письменный	
– Стол компьютерный	
– Стул (кресло) обычное	
– Кресло, которое позволяет совершать поворот сиденья и спинки в пределах 180 °	
20. Наличие шкафов. (Количество)	
21. Наличие сейфа	
22. Техническое оснащение	
– Количество ПК	
– Локальная сеть (подключение)	
– Наличие интерактивной доски	
– Количество мультимедийных проекторов	
– Количество экранов	
– Количество телевизоров	
– Количество CD, DVD проигрывателей	
– Количество сканеров	
– Количество принтеров	
– Другая техника (указать какая и ее количество)	
23. Наличие термометра и (или) гигрометра	
24. Наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	
25. Наличие занавеси на окнах	
26. Наличие специальный журналов (учёта рабочего времени, технического обслуживания и ремонта)	

### ИНВЕНАТРНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА МЕБЕЛЬ

№ п/п	Вид мебели	Количество (штук)	Стоит ли на балансе гимназии	Инвентарный номер (если есть)
1.				
2.				
...				

### ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

Оборудование кабинета (компьютер, интерактивная доска, проектор, телевизор, музыкальный центр и др. оборудование).

№ п/п	Название оборудования	Технические характеристики	Инвентарный номер (обязательно !!)
1.			
2.			
...			

### ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Программы, установленные на ПК и прикладные учебные программы, используемые в учебном процессе	Используемые программные продукты название	Отметка о лицензии
Операционная система		
Программы из пакета «Первая помощь»		
Используемые программы из медиатеки СПб ГБПОУ «Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»		
Другие установленные на ПК программные продукты		

### ОБОРУДОВАНИЕ, ПРИСПОСОБЛЕНИЯ И ИНСТРУМЕНТЫ

№ п/п	Название оборудования	Для чего используется (показ опытов, демонстрационный материал)
1.		
2.		
...		

### ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

№ п/п	Название материала	Краткая аннотация
1.		
2.		
...		

### БИБЛИОТЕКА, МЕДИАТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Название материала	Краткая аннотация
1.		
2.		
...		

Приложение 2

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия ледовых видов спорта «Динамо Санкт-Петербург»

199155, Санкт-Петербург, пер. Каховского 2, тел./факс 350-78-82

## **Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете**

Комиссия в составе:

Председателя:

и членов комиссии:

составили настоящий акт в том, что:

1.

3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

4. Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году \_\_\_\_\_

Председатель:

и члены комиссии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 3

### **ПРАВИЛА пользования учебным кабинетом**

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Обучающиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. В кабинете необходимо один раз в день проводить влажную уборку.
5. На первом занятии в кабинете обучающиеся знакомятся с инструкцией по технике безопасности.
6. Обучающиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
7. Обучающиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
8. Обучающиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
9. До начала занятий обучающихся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю.
10. Обучающиеся приступают к работе (на компьютере) только после разрешения преподавателя.
11. Для кабинетов оборудованных компьютером - в кабинете запрещено использовать CD-диски, флэш-накопители без разрешения преподавателя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить их на вирус с помощью антивирусных программ.
12. Во время занятий обучающиеся не покидают свои рабочие места без разрешения преподавателя.

13. Обучающиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете. Во время каждой перемены преподавателя выходят из кабинета.

Приложение 4

**ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_**

**1) Расписание уроков**

	Урок	Время	Класс	Преподаватель	Предмет
Понедельник	1	08.00-08.45			
	2	08.55-09.40			
	3	09.55-10.40			
	4	10.55-11.40			
	5	12.00-12.45			
	6	13.05-13.50			
	7	14.05-14.50			
	8	15.05-15.50			
	9	16.55-17.40			
Вторник	1	08.00-08.45			
	2	08.55-09.40			
	3	09.55-10.40			
	4	10.55-11.40			
	5	12.00-12.45			
	6	13.05-13.50			
	7	14.05-14.50			
	8	15.05-15.50			
	9	16.55-17.40			
Среда	1	08.00-08.45			
	2	08.55-09.40			
	3	09.55-10.40			
	4	10.55-11.40			
	5	12.00-12.45			
	6	13.05-13.50			
	7	14.05-14.50			
	8	15.05-15.50			
	9	16.55-17.40			
Четверг	1	08.00-08.45			
	2	08.55-09.40			
	3	09.55-10.40			
	4	10.55-11.40			
	5	12.00-12.45			
	6	13.05-13.50			
	7	14.05-14.50			
	8	15.05-15.50			
	9	16.55-17.40			
Пятница	1	08.00-08.45			
	2	08.55-09.40			
	3	09.55-10.40			



	4	10.55-11.40			
	5	12.00-12.45			
	6	13.05-13.50			
	7	14.05-14.50			
	8	15.05-15.50			
	9	16.55-17.40			
Суббота	1	08.15-09.00			
	2	09.10-09.55			
	3	10.05-10.50			
	4	11.00-11.45			
	5	11.55-12.20			
	6	12.50-13.50			

Приложение 5

### РЕЖИМ ПРОВЕТРИВАНИЯ КАБИНЕТА

Сквозное проветривание:

Периодическое проветривание:

#### 2) Индивидуальные занятия (школьный компонент)

Класс	Время работы					
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

#### 3) Платные дополнительные занятия

Класс	Название	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

#### 4) Занятия в рамках внеурочной деятельности

Класс	Название курса	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота