

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол №1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора
МБОУ «Ростиловская школа»
_____ А.Н.Курзенёва
Приказ №163 от 29.08.2024

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Грязовецкого
муниципального округа Вологодской области
«Ростиловская школа»
(МБОУ «Ростиловская школа»)**

**Положение об учебном кабинете
МБОУ «Ростиловская школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическим правилам СП 2.4.3648-20, Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования (далее - ФГОС) и на основании Устава МБОУ «Ростиловская школа».

1.2 Учебный кабинет (далее - кабинет) представляет собой особую развивающую здоровье берегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы образования. Она способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой реализации, поощряет к развитию у школьников инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения школьников на основе их личной активности.

1.3. Стандарты включают в себя требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования (далее – основная образовательная программа), что означает приведение в соответствие с требованиями ФГОС учебного кабинета.

1.4. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательной организации.

1.5. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, методического и профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС.

II. Требования к кабинету

Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с СП 2.4.3648-20

Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию. Стены и потолки помещений не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений

грибком, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

2.1. Требования к школьной мебели

2.1.1. В помещении классов-кабинетов образовательной организации должна использоваться специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и учителя, для правильного и рационального хранения и размещения учебного оборудования, приспособления для оформления интерьеров учебного помещения.

2.1.2. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает одно- или двухместные ученические столы со стульями разных ростовых групп.

Парты в кабинете располагаются таким образом, чтобы можно было использовать на уроке различные формы работы (фронтальную, парную, групповую, индивидуальную и т.п.).

2.1.3. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Мебель (парты, столы и стулья) обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой группой (кроме палаточных лагерей и организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования). Цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула. Парты расставляются в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски. При организации деятельности без использования учебной доски мебель может быть расставлена в ином порядке.

2.1.4. Детей рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения.

2.1.5 При расположении парт (столов) используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся.

В зависимости от назначения помещений используются различные виды мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели. В учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев использоваться не должны. Вновь приобретаемая мебель должна иметь документы об оценке (подтверждения) соответствия требованиям ТР ТС 025/2012. Покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений, и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств. Мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, должна быть приспособлена к особенностям их психофизического развития, индивидуальным возможностям и состоянию здоровья.

2.2. Требования к классной доске

Помещения, предназначенные для организации учебного процесса, оборудуются классными досками. При оборудовании учебных помещений интерактивной доской (интерактивной панелью), нужно учитывать её размер и размещение, которые 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 классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта. Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

2.3. Требования к температуре воздуха

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

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

2.3.3. Во вне учебного времени при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

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

2.3.5. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Проветривание в присутствии детей не проводится.

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

2.4. Требования к освещению

Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением. 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.

В учебных кабинетах обеспечивается наличие естественного бокового, верхнего или двустороннего освещения. При глубине учебных помещений (аудиторий, классов) более 6 м оборудуется правосторонний подсвет со стороны стены противоположной светонесущей, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

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

Для равномерного освещения помещений используются отделочные материалы, создающие матовую поверхность светлых оттенков с коэффициентом отражения от панелей стен не менее 0,55, потолка, верхней части стен и оконных откосов — не менее 0,7, мебели — не менее — 0,45. При использовании декоративных элементов с яркой цветовой палитрой, их площадь не должна превышать 25% от общей площади поверхности стен помещения.

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

2.5. Требования к оснащению классов-кабинетов техническими, устройствами, аппаратурой и приспособлениями

Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее — ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. 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)⁷. 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.

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). При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками и обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5–7 лет — 5–7 минут, для учащихся 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.

При установке в помещениях телевизионной аппаратуры расстояние от ближайшего места просмотра до экрана должно быть не менее 2 метров.

2.6. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

2.6.1. Для хранения учебных пособий, материалов и поделок, книг должны быть использованы секционные шкафы.

2.6.2. Рекомендуется систематизировать весь имеющийся фонд средств обучения в специальных карточках или журналах. Карточки могут быть двух видов: карточка по видам средств обучения и по классам, темам. Наличие карточек или журналов должно способствовать ускорению подготовки к уроку, отслеживанию и пополнению фонда учебного оборудования.

2.7. Требования к оформлению интерьера кабинета

2.7.1. На передней стене класса-кабинета могут располагаться таблицы по учебным предметам, экспонируемые постоянно.

2.7.2. На боковой и задней стене рекомендуется размещать экспозиционные стенды со сменной информацией

2.7.3. В секциях шкафов, расположенных по задней стене, рекомендуется размещать дидактический наглядный материал по учебным предметам,

2.8. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

2.8.1. В кабинете оборудуется персональная зона учителя, в которой размещается вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых предметов. Такой дидактический материал обновляется учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы или изменениями интересов школьников. Дидактический материал может храниться на электронных носителях.

2.8.2. Учебный кабинет может быть оснащен пособиями и материалами для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки.

2.8.3. В учебном кабинете должны находиться:

- требования ФГОС
- планы и отчеты о работе учителя;
- планы-конспекты открытых уроков;
- тезисы или тексты выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, заседаниях педсовета, семинарах, конференциях;
- рабочие программы;

- энциклопедии, справочники, словари;
- учебно-методические пособия на электронных носителях.

III. Ответственность за кабинет

3.1. Учитель, работающий в кабинете, обеспечивает соблюдение в кабинете санитарногигиенических норм, правил охраны труда и здоровья обучающихся и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.

3.2. В обязанности ответственного за кабинет входит:

- сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет
- развитие учебно-методической, материально-технической базы кабинета

3.3. За руководство кабинетом возможна доплата, которая устанавливается на один учебный год.

3.4. Критерии оценки работы кабинета относятся к компетенции администрации школы.

3.5. Заключение о готовности кабинета к новому учебному году дается комиссией по приему готовности школы к новому учебному году

IV. Критерии готовности учебного кабинета к новому учебному году - наличие необходимой документации, указанной в пункте 2.8.

- комплектация кабинетной библиотеки: литература по предмету, справочно-информационная литература, список рекомендованной дополнительной литературы по предмету, учебники, задачки, методическая литература для учителя, наличие стенда по учебному предмету;
- наличие перечня имеющихся технических средств обучения, наглядных материалов, оборудования;
- наличие материалов для творческой самостоятельной работы обучающихся: задания, памятки, справочники, энциклопедии, образцы ранее выполненных работ, рефераты, сочинения детей;
- исправные технические средства обучения;
- соблюдение техники безопасности: наличие правил, журнала инструктажа;
- соответствие оснащения кабинета требованиям действующих санитарных правил и норм;
- наличие материалов, отражающих результаты работы учителя (итоговая аттестация обучающихся, списки победителей конкурсов и олимпиад, результаты мониторинга по предметам, детские портфолио и т.д.).

VI. Паспорт учебного кабинета

6.1. Цель паспортизации кабинета – проанализировать его состояние и готовность к выполнению требований образовательных стандартов.

6.2. На титульном листе паспорта учебного кабинета указывается полное название школы, адрес, фамилия, имя, отчество учителя, ответственного за кабинет; учебный год. При желании титульный лист можно сопроводить цветными иллюстрациями: фотографиями учителя и помещения.

6.3. В паспорт учебного кабинета включаются инструкции по охране труда. Вписаны телефоны службы экстренной помощи.

6.4. Паспорт учебного кабинета должен включать описание имущества и документации, учебно-методической и справочной литературы, аудио- и видеоматериалов, инвентарную ведомость на технические средства обучения, годовой план развития кабинета.

VII. Систематизация документации

7.1. Учебный кабинет содержит следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета;

- правила техники безопасности работы в учебном кабинете;
- журнал инструктажа обучающихся;
- памятки по работе с техническими средствами обучения;
- нормативные документы для организации образовательного процесса;
- план работы кабинета на учебный год.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "РОСТИЛОВСКАЯ ШКОЛА"**, Курзенёва Анастасия
Николаевна, Исполняющий обязанности директора

22.01.25 12:53
(MSK)

Сертификат 41DED32357B5C1B1C033F1C7811AE707