

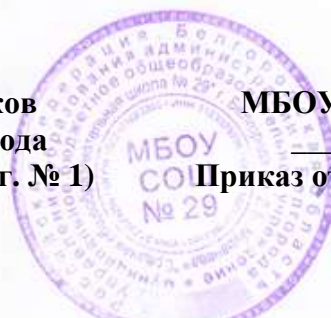
ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Директор

**общим собранием работников
МБОУ СОШ № 29 г. Белгорода
(протокол от «29» августа 2022 г. № 1)**

**МБОУ СОШ № 29 г. Белгорода
Р.А. Апетян
Приказ от «01» сентября 2022 г. №682**



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об учебных кабинетах МБОУ СОШ №29 (далее Положение) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29 п.2);

– Санитарные правила (СП 2.4.23648-20, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, зарегистрированными в Минюсте России 18.12.2020 г., регистрационный № 61573);

– Требованиями к условиям реализации основной образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

– Требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся и воспитанников (Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников. Утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2010 г. № 1639. Зарегистрированы в Минюсте России от 02.02.2011 г. № 19676);

– Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений. (Утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 04.10.2010 г. № 986. Зарегистрированы в Минюсте РФ от 03.02.2011 г. № 19682);

– Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390 «О противопожарном режиме»;

– Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479.

1.2. Перечень учебных кабинетов утверждается приказом директора школы.

1.3. Деятельность кабинетов координируется директором школы.

1.4. Заведующие учебными кабинетами назначаются приказом директора школы.

Учебные кабинеты создаются в образовательном учреждении с целью обеспечения условий для обучения, проведения уроков, коррекционных занятий,

реализации дополнительного образования с учащимися. Учебные кабинеты являются составляющей коррекционно-развивающей среды.

Ученики начальных классов (1 – 4) обеспечиваются, как правило, постоянным кабинетом. Для обучающихся 5 – 9 классов организуются профильные учебные кабинеты.

Количество кабинетов определяется проектными возможностями образовательного учреждения. Занятость учебных кабинетов регулируется расписанием уроков, утвержденным приказом по учреждению.

2. Цели, задачи и содержание работы кабинета.

2.1. Цель работы кабинета - создание условий для повышения качества организации учебной деятельности учащихся и образовательного процесса в целом.

2.2. Задачи:

- совершенствование учебно-методического комплекса;
- организация самостоятельной работы учащихся и педагогов;
- формирование учебной мотивации учеников;
- контроль за обеспечением безопасности учащихся и педагогов.

3. Требования к учебным кабинетам.

3.1. Учебные кабинеты должны обеспечивать лечебно-охранительный режим и отвечать санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников.

3.2. Освещенность учебных кабинетов должна соответствовать уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для учеников и учителя.

3.3. Выбор цветовой гаммы учебных кабинетов рекомендуется выдерживать с учетом возрастных и психофизических особенностей учеников: чистые, теплые тона слабой насыщенности для классов начальной школы и более холодные, спокойные – для старшей школы.

3.4. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей направленности в учебных кабинетах должны прослеживаться основные зоны коррекционного воздействия: учебная зона (парты, стол учителя, классная доска), зона индивидуальной коррекционной работы (отдельный ученический стол), зона эмоциональной разгрузки (уголок, коврик, кресло, иное оборудование, учитывающее возможности учебного кабинета).

3.5. Оформление и оборудование учебных кабинетов должно обеспечивать комфортность, подчеркивать профильность кабинета или его многофункциональность.

3.6. Размещение наглядных пособий, стендов должно быть строго обоснованным и востребованным. Экспозиционная площадь должна отвечать принципу минимальной нагрузки.

3.7. Основные требования к размещению стендов, оформлению наглядности:

- перед глазами учеников должен находиться только необходимый для данного урока материал;
- стенды с материалами для долговременной демонстрации следует располагать на задней стене учебного кабинета;

– сменные тематические экспозиции с программным или дополнительным учебным материалом целесообразно размещать на боковой стене учебного кабинета. Учителю следует помнить о необходимости смены демонстрационного материала в соответствии с планом деятельности;

– наглядный, раздаточный, дидактический материал размещается в шкафах;

– измерительные инструменты: линейки, угольники, циркули, транспортиры и др. закрепляются под классной доской.

3.8. Расстановка учебных парт в учебном кабинете должна быть, как правило, двурядная, но возможны варианты с однорядной (сблокированной) расстановкой столов.

3.9. Для подбора учебной мебели соответственно росту учащихся производится ее цветовая маркировка. Парты (столы) расставляются в учебных кабинетах по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми, причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в ряду от окон.

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

В маркировке детских и ученических стульев, столов, парт должны быть указаны: в числителе - их ростовой номер, в знаменателе - средний рост детей.

На видимых наружных поверхностях столов, парт и стульев для учебных заведений должна быть нанесена цветовая маркировка в виде круга диаметром не менее 10 мм или горизонтальной полосы размером не менее 10x15 мм следующих цветов в зависимости от ростовых номеров изделия мебели:

00 - черный

0 - белый

1 - оранжевый

2 - фиолетовый

3 - желтый

4 - красный

5 - зеленый

6 - голубой.

Способ нанесения цветной маркировки должен обеспечивать её длительную сохранность. Допускается нанесение цветной маркировки, выполненной печатным способом с самоклеющейся основой.

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сидения по ГОСТу 11016-93 (в мм)
1	1000-1150	460	оранжевый	260
2	1150-1300	520	фиолетовый	300
3	1300-1450	580	желтый	340

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сидения по ГОСТу 11016-93 (в мм)
4	1450-1600	640	красный	380
5	1600-1750	700	зеленый	420
6	Свыше 1750	760	голубой	460

3.10. Учебные кабинеты проветриваются до начала занятий и после их окончания, а также во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями согласно прилагаемой таблице. В теплые дни целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

Длительность сквозного проветривания учебных мастерских в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4-10	15-35
От +5 до 0	3-7	20-30
От 0 до -5	2-5	15-25
От -5 до -10	1-3	10-15
Ниже -10	1-1,5	5-10

3.11. Температура воздуха в учебных кабинетах в зависимости от климатических условий должна составлять 18 - 20°С;

3.12. Недопустимо нахождение учащихся в учебном кабинете в отсутствие учителя.

4. Оборудование учебного кабинета.

4.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, учебными приборами, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

4.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

4.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения (при их наличии), шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

4.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха.

4.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

4.6. В помещениях начальных классов (или возле них), учебных кабинетах - СБО и мастерских обязательно устанавливаются умывальники.

4.7. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений, эстетическим требованиям для учебных помещений.

5. Организация работы учебного кабинета.

5.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ СОШ № 29.

5.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, самоподготовка, работа кружков, проведение олимпиад и конкурсов, заседания педагогических советов, совещания при директоре, заседания творческих групп, заседания методических объединений и др.

5.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарного режима;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

6. Документация заведующего кабинетом:

- паспорт кабинета, включающий перечень находящейся учебной мебели, технические средства обучения, наглядные и методические пособия, учебные приборы, т. е. необходимые средства обучения для организации образовательного процесса по учебному предмету.
- санитарный паспорт, включающий графики контроля за температурным режимом, за санитарным состоянием класса.
- график работы учебного кабинета (расписание учебных уроков, часы самоподготовки).

7. Руководство учебным кабинетом.

7.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению (по представлению председателя методического объединения или заместителя руководителя).

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

7.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

8. Ответственность за учебные кабинеты.

8.1. Ответственность за кабинет возлагается на учителя, который в данном кабинете осуществляет основную педагогическую деятельность. Ответственность за кабинеты начальной школы несут классные руководители 1 – 4 классов, ответственность за кабинеты в старшей школе несут классные руководители 5 – 9 классов. Ответственность за кабинеты творческого, спортивного предназначения и другие несут педагоги, работающие непосредственно в данных кабинетах. В обязанности ответственных входит:

- сохранность имущества, которым оборудован учебный кабинет;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований к учебному кабинету во время образовательного процесса;
- развитие учебно-методической, материально-технической базы учебных кабинетов.

8.2. За руководство учебным кабинетом возможна доплата, устанавливаемая по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда. Доплата должна устанавливаться по итогам проведенного осмотра учебных кабинетов.

8.3. Оценка состояния учебного кабинета проводится не только комиссией по охране труда, но и представителями методического совета школы, что способствует наиболее объективному оцениванию деятельности ответственного за учебный кабинет по соблюдению вышеизложенных требований.