

Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.	Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.	Утверждаю Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  Вехова И.А./ Приказ № 440-о от 29.12.2020 г. 
--	---	--

**Положение
об учебном кабинете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №76
имени М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об учебном кабинете МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность учебных кабинетов муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №76 имени М.Г.Галицкого» (далее - школа).
- 1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.
- 1.4. Обучающиеся начального общего уровня образования обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.
- 1.5. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.
- 1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательной деятельности. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

2. Общие требования к учебному кабинету

- 2.1. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 2.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен
 - рабочим местом учителя и обучающихся;
 - обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом. Функциональные размеры мебели должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническим регламентом;
 - мебель для учебных заведений (парты, столы и стулья) обеспечивается цветовой маркировкой в соответствии с ростовой

группой. Цветовая маркировка наносится на боковую наружную поверхность стола и стула;

- парты (столы) расставляются в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски;
- детей рассаживают с учетом роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. При расположении парт (столов) используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся;
- покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений, и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств;
- 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. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно - гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

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

2.5. Предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.6. В кабинете должны быть в наличии график проветривания; инструкции по охране труда (при необходимости); журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

- 2.7. Учебный кабинет должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.
- 2.8. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.
- 2.9. В актовых и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.
- 2.10. 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.
- 2.11. Правила пользования учебным кабинетом:
- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
 - обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
 - кабинет должен проветриваться каждую перемену;
 - учитель должен по окончании занятий оставлять порядок в кабинете.

3. Общие требования к оформлению учебного кабинета

3.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2. 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 кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров;

3.3. 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 учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

4.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

4.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

4.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

4.5. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

4.6. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся
- демонстрационные материалы

- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты и т.д.) - учебно-методическая и справочная работа по предмету.

5. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета

- 5.1. Учебные кабинеты школы подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.
- 5.2. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков в отсутствие обучающихся при открытых окнах: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).
- 5.3. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнеры.
- 5.4. Для проведения уборки и дезинфекции в школе используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.
- 5.5. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

6. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета

- 6.1. 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.
- 6.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.
- 6.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лаборантских должна составлять 18 - 24 С.
- 6.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.
- 6.5. Во внеучебное время при отсутствии детей в кабинетах школы должна поддерживаться температура не ниже 15 С.
- 6.6. В учебных кабинетах школы относительная влажность воздуха должна составлять 40 - 60 %.
- 6.7. 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.
- 6.8. Отдельные системы вытяжной вентиляции предусматриваются для

учебных кабинетов (особенно специализированных), столярных и слесарных мастерских. Механическая вытяжная вентиляция оборудуется в мастерских и кабинетах обслуживающего труда, где установлены плиты.

- 6.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебного кабинета школы не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Архипцева А.В./



Согласовано
Совет родителей
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 2
от 28.12.2020 г.

Согласовано
Совет обучающихся
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 4
от 28.12.2020 г.

Прочитано, одобрено,

Секретарь

М. А. Бехова

Директор

М. А. Бехова

