ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 25.05.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 7»
от 21.08.2024
№ 433 (приложение 1)

РАССМОТРЕНО
На заседании Управляющего совета
от 27.05.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E565153C4F4F0766206E2D1E15C51801
Владелец: Куанышев Евгений Олегович
Действителен: с 01.04.2024 до 25.06.2025

С учетом мнения Совета родителей
от 06.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- СП 1.2.3685-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

- уставом образовательной организации и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

1.2.Настоящее Положение отражает общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния учебных кабинетов.

1.3.Младшие школьники обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

1.4.Закрепление учебного кабинета за классом осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

1.5.Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования.

2.Требования к учебным кабинетам

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с ростовозрастными особенностями обучающихся. Учебная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации основной образовательной программы начального, основного общего и среднего общего образования, образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию основной образовательной программы по всем предметным областям и внеурочной деятельности, включая расходные материалы и канцелярские принадлежности.

2.4. При реализации в учебном кабинете адаптированных образовательных программ в комплект оборудования включаются специальные средства обучения, оборудуется рабочее место обучающегося в соответствии с особенностями ограничений здоровья.

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

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения школьников.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой (столом) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты, независимо от их номера, для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. Увеличение количества рабочих мест обучающихся сверх установленного архитектурным проектом здания и помещения не допускается.

2.7. В учебных кабинетах устанавливаются корзины для мусора, умывальники.

2.8. В учебном кабинете начальных классов, с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы обучающихся размещается ростовая линейка.

2.9. С целью контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.

2.10. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.11. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений образовательной организации.

2.12. По распоряжению руководителя образовательной организации допускается праздничное оформление учебного кабинета, в том числе, работами обучающихся, при соблюдении п. 2.10. и п.2.11. настоящего Положения.

3.Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным графиком, расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.2. На базе учебного кабинета могут проводится занятия внеурочной деятельностью, а также, занятия по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Использование кабинета за рамками реализации основной образовательной программы осуществляется по распоряжению руководителя образовательной организации.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом руководителя образовательной организации, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий учебным кабинетом в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации образовательной организации по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей.

4.3. Заведующий учебным кабинетом ведет паспорт учебного кабинета и развития его оснащенности.

4.4. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Контроль осуществляется следующим образом:

5.1.Перед началом учебного года проверяется соответствие учебного кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности; учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

5.2.Один раз в полугодие (в октябре и апреле) контролируется наличие в учебном кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта,

дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

5.3.Один раз в четверть (в октябре, декабре, марте, мае) осуществляется проверка соответствия учебного кабинета санитарно-гигиеническим нормам и требованиям:

- наличие шкафов для хранения учебно-методического материала;
- систематизация всего оборудования;
- поддержание температурного и светового режима;
- наличие необходимой документации;
- наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал, технического труда). Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, совещаниях учителей, заседаниях методического объединения.

5.4.По окончанию учебного года учебный кабинет сдаётся заведующим учебным кабинетом, ответственному лицу за подготовку образовательной организации к приёмке, в надлежащем санитарном состоянии.

6.Необходимая документация учебного кабинета:

6.1.Паспорт учебного кабинета.

6.2.Правила безопасности работы в учебном кабинете.

6.3.График работы учебного кабинета.

6.4.График проветривания.

6.5.План эвакуации.

7.Срок действия Положения

7.1.Срок действия Положения не ограничен.

7.2.При изменении правовой базы, регулирующей деятельность образовательной организации, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.