

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ П.А. ЛЮБЧЕНКО
СТАНИЦЫ КРЫЛОВСКОЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Введено действием приказа
№145 –осн. от 29.08.2018г



Утверждено.

Директор МБОУ СОШ № 3:

Е.Б. Кубашова

29.08.2018

Положение об учебном кабинете

Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете на уровне начального общего образования (далее - Положение) регламентирует требования к Учебному кабинету, порядок работы, наличие документации и другие аспекты, связанные с использованием Учебного кабинета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.12г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 N 373 (с изменениями);
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанНиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10) (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МБОУ СОШ № 3 (далее - Школа).

1.3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (далее - ФГОС НОО) направлен на обеспечение условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО).

1.4. Интегративным результатом реализации требований к условиям реализации ООП НОО является создание в Школе комфортной развивающей образовательной среды, в том числе в учебном кабинете.

1.5. Учебный кабинет на уровне начального общего образования (далее — Учебный кабинет) — специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для организации образовательной деятельности на уровне начального общего образования с целью реализации основной образовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО).

1.6. Материально-технические условия реализации ООП НОО в Учебном кабинете должны обеспечивать:

1) возможность достижения обучающимися требований к результатам освоения ООП НОО;

2) соблюдение:

- санитарно-гигиенических норм образовательной деятельности (требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму и т. д.);

- санитарно-бытовых условий;

- социально-бытовых условий (наличие оборудованного рабочего места и т.д.);

- пожарной и электробезопасности;

- требований охраны труда и пр.

2. Требования к Учебному кабинету

2.1. Требования к площади Учебного кабинета

- Обучающиеся уровня начального общего образования обучаются в закрепленном за каждым классом Учебным кабинетом.

- Архитектурно-планировочные решения здания Школы обеспечивают выделение Учебных кабинетов уровня начального общего образования в отдельный блок.

- Площадь Учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета:

не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

- Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в Учебном кабинете, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

- Набор и площади помещений для внеурочной деятельности, кружковых занятий и секций должен соответствовать санитарно-

эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.

2.2. Требования к мебели Учебного кабинета

- Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

- Основным видом ученической мебели для обучающихся уровня начального общего образования должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7 - 15°. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5 - 6 см - 2-го и 3-го номеров и на 7 - 8 см у парт 4-го номера.

- Размеры учебной мебели в зависимости от роста обучающихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице.

| Размеры мебели и ее маркировка | | | | |
|--|---------------------|---|-----------------|--|
| 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 сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм) |
| 1 | 1000 - 1150 | 460 | Оранжевый | 260 |
| 2 | 1150 - 1300 | 520 | Фиолетовый | 300 |
| 3 | 1300 - 1450 | 580 | Желтый | 340 |
| 4 | 1450 - 1600 | 640 | Красный | 380 |
| 5 | 1600 - 1750 | 700 | Зеленый | 420 |
| 6 | Свыше 1750 | 760 | Голубой | 460 |

- Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

- В зависимости от ростовой группы высота над полом переднего края столешницы конторки, обращенной к обучающемуся, должна иметь следующие значения: при длине тела 1150 - 1300 мм - 750 мм, 1300 - 1450 мм - 850 мм и 1450 - 1600 мм - 950 мм. Угол наклона столешницы составляет 15 - 17°.

- Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

- Парты (столы) расставляются в Учебных кабинетах по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

- Для рационального подбора мебели с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы все Учебные кабинеты оснащаются ростовыми линейками.

- Во всех Учебных кабинетах в наличии таблица "Правильно сиди при письме", чтобы обучающиеся всегда имели ее перед глазами.

- При оборудовании Учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

| Проходы и расстояния в сантиметрах | |
|--|------------------|
| между рядами двухместных столов | не менее 60 |
| между рядом столов и наружной продольной стеной | не менее 50 - 70 |
| между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены | не менее 50 |
| от демонстрационного стола до учебной доски | не менее 100 |
| от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске | не менее 70 |
| от задней стены, являющейся наружной | 100 |
| от первой парты до учебной доски | не менее 240 |
| наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски | 860 |
| самое удаленное от окон место занятий | не далее 600 |
| в общеобразовательных учреждениях первого климатического района расстояние столов (парт) от наружной стены | не менее 100 |

- Мебель в Учебном кабинете должна соответствовать нормам и требованиям ГОСТ 22046-89 "Мебель школьная. Общие технические условия".

- Стулья для обучающихся должны соответствовать ГОСТ 11016-93 (ИСО 5970-79) "Стулья ученические. Типы и функциональные размеры" (с изменениями).

- Основное рабочее место учителя - стол, который предназначен не только для работы, но также для хранения бумаг, письменных принадлежностей, размещения технических средств обучения. Поэтому, кроме рабочей поверхности, в нем должны быть полки, выдвижные ящики, подставки/тумбы под технику. К столу учителя должно быть подведено электропитание для подключения компьютера, принтера и пр. Стол для учителя должен соответствовать ГОСТ 18313-93 "Стол для учителя. Типы и функциональные размеры".

2.3. Требования к классной доске

- Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый или темно-коричневый цвет и антибликовое покрытие.

- Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

- При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

- Высота нижнего края учебной доски над полом составляет 70 - 90 см.
- Для обучающихся уровня начального общего образования угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 45 градусов.

2.4. Требования к воздушно-тепловому режиму Учебного кабинета

- Температура воздуха в зависимости от климатических условий в Учебном кабинете должна составлять 18-24 °С.
- Для контроля температурного режима Учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.
- Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 °С.
- Относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.
- Учебный кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице.

| Наружная температура, °С | Длительность проветривания помещения, мин | |
|--------------------------|---|------------------------------------|
| | в малые перемены | в большие перемены и между сменами |
| От + 10 до + 6 | 4 - 10 | 25 - 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 |

- Окна Учебного кабинета должны быть оборудованы откидными фрамугами с рычажными приборами или форточками. Площадь фрамуг и форточек, используемых для проветривания, в Учебных кабинетах должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года.
- Концентрации вредных веществ в воздухе Учебного кабинета не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.
- В качестве биологического метода оздоровления воздушной среды Учебного кабинета используются комнатные растения с выраженными фитонцидными и газопоглотительными свойствами для уменьшения микробной и химической загрязненности воздуха и создания оптимальных микроклиматических и санитарно-гигиенических условий. Не используются в оформлении ядовитые растения с раздражающими свойствами, аллергизирующим действием.

2.5. Требования к естественному и искусственному освещению Учебного кабинета

- В Учебном кабинете обеспечиваются нормированные значения коэффициента естественной освещенности (КЕО) в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

- В Учебных кабинетах должно быть 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. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от обучающихся.

- В Учебном кабинете при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двустороннем боковом естественном освещении показатель КЕО вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%. Световой коэффициент (СК - отношение площади остекленной поверхности к площади пола) должен составлять не менее 1:6.

- Окна Учебного кабинета должны быть ориентированы на южные, юго-восточные и восточные стороны горизонта.

- Светопроемы Учебного кабинета в зависимости от климатической зоны оборудуют регулируемые солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника.

- 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. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

- Для рационального использования дневного света и равномерного освещения Учебного кабинета следует:

- не закрашивать оконные стёкла;

- расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65-70см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;

- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

- В Учебных кабинетах обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

- В Учебных кабинетах система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками. Предусматривается люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

- Светильники, используемые для искусственного освещения Учебных кабинетов, должны обеспечивать благоприятное распределение яркости в поле зрения, что лимитируется показателем дискомфорта (Mt). Показатель дискомфорта осветительной установки общего освещения для любого рабочего места в классе не должен превышать 40 единиц.

- Не следует использовать в одном Учебном кабинете люминесцентные лампы и лампы накаливания для общего освещения.

- В Учебных кабинетах уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300 - 500 лк, на классной доске - 300 - 500 лк.

- При использовании компьютерной техники и необходимости сочетать восприятие информации с экрана и ведение записи в тетради освещенность на столах обучающихся должна быть не ниже 300 лк.

- В Учебных кабинетах следует применять систему общего освещения. Светильники с люминесцентными лампами располагаются параллельно светонесущей стене на расстоянии 1,2 м от наружной стены и 1,5 м от внутренней.

- Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

- Рекомендуются светильники размещать выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

- Для рационального использования искусственного света и равномерного освещения Учебных кабинетов необходимо использовать отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения: для потолка - 0,7 - 0,9; для стен - 0,5 - 0,7; для пола - 0,4 - 0,5; для мебели и парт - 0,45; для классных досок - 0,1 - 0,2.

- Рекомендуются использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый; для дверей, оконных рам - белый.

- Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.6. Требования к водоснабжению и канализации

- Учебные кабинеты должны быть оборудованы централизованными системами хозяйственно-питьевого водоснабжения, канализацией и водостоками в соответствии с требованиями к общественным зданиям и

сооружениям в части хозяйственно-питьевого водоснабжения и водоотведения.

- Учебные кабинеты обеспечиваются водой, отвечающей гигиеническим требованиям к качеству и безопасности воды питьевого водоснабжения.

- Питьевой режим обучающихся организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

- В Учебных кабинетах устанавливаются умывальные раковины с учетом роста-возрастных особенностей обучающихся 1 - 4 классов: на высоте 0,5 м от пола до борта раковины.

2.7. Требования к информационно-образовательной среде Учебного кабинета

- Информационно-образовательная среда Учебных кабинетов включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательных отношений в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

- Информационно-образовательная среда Учебного кабинета должна обеспечивать возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме следующие виды деятельности:

- планирование образовательной деятельности;

- размещение и сохранение материалов образовательной деятельности, в том числе работ обучающихся и педагогов, используемых участниками образовательных отношений информационных ресурсов;

- фиксацию хода образовательной деятельности и результатов освоения ООП НОО;

- взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе дистанционное посредством сети Интернет, возможность использования данных, формируемых в ходе образовательной деятельности для решения задач управления образовательной деятельностью;

- контролируемый доступ участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет (ограничение доступа к информации, несовместимой с задачами духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся);

- Функционирование информационной образовательной среды обеспечивается средствами ИКТ и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

- К средствам ИКТ относятся: компьютер, монитор, многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс), веб-камера, мультимедийный проектор.

- Учебные кабинеты оборудуются интерактивными досками, сенсорными экранами, информационными панелями и другими средствами отображения информации, отвечающими гигиеническим требованиям.

- При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

- Учебные кабинеты 2-4 классов оснащаются мобильным компьютерным классом, работу с которым регламентирует локальный акт Школы Положение об использовании мобильных классов на уровне начального общего образования.

- Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

- Продолжительность непрерывного использования в образовательной деятельности технических средств обучения устанавливается согласно таблице.

| Продолжительность непрерывного применения технических средств на уроках | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| Классы | Непрерывная длительность (мин.), не более | | | | | |
| | Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения | Просмотр телепередач | Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения | Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой | Прослушивание аудиозаписи | Прослушивание аудиозаписи в наушниках |
| 1-2 | 10 | 15 | 15 | 15 | 20 | 10 |
| 3-4 | 15 | 20 | 20 | 15 | 20 | 15 |

- Продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках составляет для обучающихся 1-2 классов не более 20 минут, для обучающихся 3-4 классов - не более 25 минут.

- Непрерывная продолжительность работы обучающихся непосредственно с интерактивной доской на уроках в 1-4 классах не превышает 5 минут. Суммарная продолжительность использования интерактивной доски на уроках в 1-2 классах составляет не более 25 минут, в 3-4 классах и старше - не более 30 минут при соблюдении гигиенически рациональной организации урока (оптимальная смена видов деятельности, плотность уроков 60-80%, физкультминутки, офтальмотренаж).

- При использовании компьютерной техники и необходимости сочетать восприятие информации с экрана и ведение записи в тетради освещенность на столах обучающихся должна быть не ниже 300 лк.

- С целью профилактики утомления обучающихся не допускается использование на одном уроке более двух видов электронных средств обучения.

- После использования технических средств обучения, связанных со зрительной нагрузкой, обязательно проводятся комплексы упражнений для профилактики утомления глаз, а в конце урока - физические упражнения для профилактики общего утомления.

2.8. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

- Для хранения учебных пособий, материалов, поделок, книг и др. Учебные кабинеты оборудуются секционными шкафами с глухими дверками и остекленными. В шкафных секциях с глухими дверками должны храниться модели, приборы, книги, инструменты, бумага и мало используемые материалы; в застекленных секциях - предметы для натюрмортов, геометрические тела, демонстрационные пособия, справочный материал и другие пособия, необходимые для проведения фронтальной работы.

- Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- систематизацию средств обучения;

- сохранность средств обучения;

- безопасность использования средств обучения;

- удобство извлечения учебного оборудования и последующего возврата на место после использования;

- закрепление места за каждым видом учебного оборудования на основе частоты использования в образовательной деятельности;

- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования / материалов новым.

- Систематизация средств обучения в Учебном кабинете подразумевает:

- размещение / распределение материала по учебным предметам (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, технология и др.);

- размещение / распределение материала по темам внутри учебной дисциплины (русский язык: "Безударная гласная в корне слова", "Непроизносимые согласные в корне слова" и т.д.);

- соответствующие словесные или символические обозначения (ярлыки) мест расположения материалов и средств обучения;

- регулярное обновление материалов в зависимости от прохождения учебной программы, изменения интересов и возможностей детей.

- Книжный фонд хранится в секционных шкафах на специально выделенных полках.

- Часть средств обучения, составляющая текстовый, изобразительный, раздаточный и пр. материал, может храниться в приспособлениях типа каталожных ящичков.

- Дидактический материал хранится в канцелярских папках и системах архивации.
- Таблицы/плакаты нумеруют, хранят в крупноформатных папках с указанием списка и номера таблиц.

2.9. Требования к оформлению интерьера кабинета

- Интерьер Учебного кабинета должен соответствовать особенностям и специфике преподавания на уровне начального общего образования.
- При оформлении Учебного кабинета необходимо учитывать строение, форму, фактуру комнатных растений. Комнатные растения должны быть посажены в цветочные горшки/кашпо одного цвета, либо сочетающиеся по форме и цветовой гамме. Комнатные цветы имеют здоровый ухоженный вид.
- Стены в Учебном кабинете окрашиваются огнеупорными красками светлых тонов – желтого, бежевого, розового, кремового светло-охристого, персикового, зеленого цвета. Эти цвета создают теплую и уютную домашнюю атмосферу, стимулирующую умственную деятельность.
- Картины, гравюры, рисунки крепятся на стену без наклона, помещаются в рамки под стекло.
- Жалюзи, рамки, стены, классные уголки и пр. гармонируют по цветовой гамме и стилю оформления друг с другом.
- На передней стене Учебного кабинета рекомендуется размещать:
 - ленту букв;
 - ленту чисел (состав чисел первого и второго десятка);
 - стенды, экспонируемые постоянно ("Сегодня на уроке", "Математика" и пр.)
- На боковой стене Учебного кабинета рекомендуется размещать:
 - стенды со сменной информацией ("Наши проекты", "Моё творчество" и пр.);
 - экспозиционные щиты со сменной информацией о временах года, краеведческий материал и пр.;
 - классный уголок (название, девиз, актив класса, план работы, полезные телефоны);
 - уголок безопасности (план эвакуации, инструктажи по технике безопасности и пр.);
 - календарь (этнокалендарь).
- При оформлении Учебного кабинета не следует перегружать пространство наглядными пособиями, стендами, продуктами творчества, комнатными растениями и пр.
- Главные принципы дизайна интерьера Учебного кабинета - функциональность, комфорт и жизнеутверждающее пространство.

2.10. Требования к учебно-методическому обеспечению Учебного кабинета

- Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ООП НОО направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого

доступа для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией ООП НОО, планируемыми результатами, организацией образовательной деятельности и условиями её осуществления.

- Требования к учебно-методическому обеспечению Учебного кабинета включают:

- параметры комплектности оснащения образовательной деятельности с учетом достижения целей и планируемых результатов освоения основной ООП НОО;

- параметры качества обеспечения образовательной деятельности с учетом достижения целей и планируемых результатов освоения основной ООП НОО.

- Норма обеспеченности образовательной деятельности в Учебном кабинете учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана ООП НОО;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана ООП НОО.

- В Учебном кабинете имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

- Библиотека Школы укомплектована печатными образовательными ресурсами и ЭОР по всем учебным предметам учебного плана, а также имеет фонд дополнительной литературы, который включает детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию ООП НОО.

2.11. Требования к санитарному содержанию Учебных кабинетов

- Учебные кабинеты подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

- Уборку Учебных кабинетов проводят после окончания уроков, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах. Если Школа работает в две смены, уборку проводят по окончании каждой смены: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

- Для проведения уборки и дезинфекции в Учебном кабинете используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

- Дезинфицирующие растворы для мытья полов готовят перед непосредственным применением в туалетных комнатах в отсутствие обучающихся.

- С целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Учебных кабинетах проводят дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

- Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в Учебных кабинетах и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.

- Не реже одного раза в месяц в Учебных кабинетах техническим персоналом (без привлечения труда обучающихся) проводится генеральная уборка с применением разрешенных моющих и дезинфицирующих средств.

- Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

- При наличии ковров и ковровых покрытий их очищают пылесосом в ежедневном режиме, а также 1 раз в год подвергают просушиванию и выколачиванию на свежем воздухе.

- В каждом Учебном кабинете около раковин устанавливают педальные ведра, держатели для туалетной бумаги. Рядом с умывальными раковинами размещают электро- или бумажные полотенца, мыло. Мыло, туалетная бумага и полотенца должны быть в наличии постоянно.

- Потолки и стены Учебных кабинетов должны быть гладкими, без щелей, трещин, деформаций, признаков поражений грибом и допускающими проводить их уборку влажным способом с применением дезинфицирующих средств. Допускается оборудование подвесных потолков из материалов, разрешенных для применения в общеобразовательных учреждениях, при условии соблюдения кратности воздухообмена.

Полы в Учебных кабинетах должны иметь дощатое, паркетное, плиточное покрытие или линолеум. В случае использования плиточного покрытия поверхность плитки должна быть матовой и шероховатой, не допускающей скольжение. Полы должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

- Все строительные и отделочные материалы, используемые в Учебном кабинете, должны быть безвредны для здоровья обучающихся.

2.12. Требования к соблюдению санитарных правил

- Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения Санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации обучения, в том числе обеспечивает:

- наличие в Школе санитарных правил и доведение их содержания до сведения работников;

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Школы;

- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

3. Руководство Учебным кабинетом

3.1. Руководство Учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по Школе.

- 3.2. В обязанности ответственного за Учебный кабинет входит:
- сохранность имущества;
 - развитие учебно-методической, материально-технической базы;
 - эффективное использование возможностей Учебного кабинета для осуществления образовательной деятельности;
 - обеспечение соблюдения требований к Учебному кабинету, санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и здоровья обучающихся, техники безопасности, а также правил пожарной безопасности;
 - приостановление занятий в случае угрозы для жизни и здоровья обучающихся, уведомление администрации Школы о внештатной ситуации;
 - своевременное оформление заявок на ремонт, на замену и восполнение технических средств обучения, светильников и пр. Журналы для оформления соответствующих заявок хранятся на вахте Школы;
 - соблюдение эстетических требований к оформлению Учебного кабинета;
 - ведение документации Учебного кабинета.

4. Документация Учебного кабинета

4.1. Основной документ Учебного кабинета - Паспорт. Цель паспортизации кабинета – анализ состояния и готовности к выполнению требований ФГОС НОО.

4.2. Паспорт Учебного кабинета включает:

1. Титульный лист (полное название Школы, фамилия, имя, отчество учителя, ответственного за кабинет; за каким классом закреплено данное помещение, учебный год).
2. План-схема Учебного кабинета.
3. Акт проверки, подтверждающий готовность Учебного кабинета к учебному году.
4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения.
5. Инвентарная ведомость на иное оборудование (мебель, стенды и пр.)
6. Анализ работы Учебного кабинета за предыдущий учебный год.
7. План развития Учебного кабинета на текущий учебный год.
8. График работы Учебного кабинета на текущий учебный год (урочная и внеурочная деятельность).
9. Обобщенная, а также полная опись наглядных пособий, учебно-методической и справочной литературы, аудио- и видеоматериалов, цифровых образовательных ресурсов, таблиц, дидактических материалов и пр.

10. Паспорт Мобильного класса (при наличии). Оформление паспорта регламентирует Положение об использовании мобильного класса на уровне начального общего образования.

4.3. Кроме Паспорта в Учебном кабинете должны быть в наличии инструкции по технике безопасности и охране труда (в бумажном и/или электронном виде).

4.4. Паспорт Учебного кабинета оформляется в соответствии с Приложением.

5. Аттестация Учебного кабинета

5.1. Для организации и проведения аттестации Учебных кабинетов создается аттестационная комиссия.

5.2. Аттестации Учебных кабинетов предшествует смотр Учебных кабинетов.

5.3. Участие в смотре кабинетов обязательно для всех работников, закрепленных за Учебный кабинет.

5.4. Участие в аттестации Учебного кабинета добровольное.

5.5. Комиссия составляет акт о готовности Учебного кабинета к функционированию. Акт составляется сроком на 1 год.

5.6. Комиссия принимает решение об аттестации Учебного кабинета.

5.2. В случае аттестации Учебного кабинета работнику Школы предусмотрена доплата из фонда надбавок и доплат, которая устанавливается в соответствии с действующим Положением об оплате труда.