

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №4
города Алейска Алтайского края

«Рассмотрено»:
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08. 2016г.



«Утверждено»:
Директор МБОУ СОШ №4
О.А.Кореннова
Пр. № 160 от 31.08. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете начальных классов
в условиях введения федерального государственного
образовательного стандарта начального общего образования
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273 от 29.12.2012), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приказ Минобрнауки России № 1598 от 19 декабря 2014 года), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (СанПиН 2.4.2.3286-15) и на основании Устава школы.
- 1.2. Учебный кабинет начальной школы (далее – кабинет) представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного 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. Стандарт нового поколения включает в себя требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования, что означает приведение в соответствие с требованиями ФГОС ОВЗ учебного кабинета начального общего образования
- 1.4. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы начального общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.
- 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 ОВЗ.

2. Требования к кабинету

Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с СанПиН 2.4.2.3286-15.

2.1. Требования к школьной мебели.

- В помещении классов-кабинетов начальной школы 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.

- 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.).

- Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом) в соответствии с его ростом. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

- Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Не менее двух раз за учебный год обучающихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту. Для рационального подбора мебели с целью профилактики нарушений костно-мышечной системы рекомендуется все учебные помещения и кабинеты оснащать ростовыми линейками. В учебном кабинете следует поместить таблицу "Правильно сиди при письме", чтобы обучающиеся всегда имели ее перед глазами.

2.2. 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 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).

- Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

2.3. Требования к температуре воздуха.

- Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18-24 °С.
- Для контроля температурного режима учебные помещения и 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.
- Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.
- Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрагуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха.

2.4. Требования к естественному и искусственному освещению

- Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.
- В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2м от пола
- Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.
- Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать отдельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя зеркальными светильниками типа ЛПО-30~40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.
- Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске – 500 лк.
- 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 учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стёкла;

- не 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).

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

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

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

Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляют на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

- Оптимальный уровень освещенности кабинета создает положительный эмоциональный тонус, повышает зрительную работоспособность.

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

- Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой - интернатом на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами, а также ЗУА коллективного пользования.

- Использование экранных средств обучения (учебных видеофильмов, диафильмов, диапозитивов-слайдов, транспарантов и т.д.), проецирование опытов на экран требуют оснащения кабинетов проекционной аппаратурой.

- Для работы с экранными средствами обучения в классе необходимо оборудовать систему затемнения окон.

- Выбор типа устройства затемнения и его необходимости определяется качеством используемой аппаратуры. Рекомендуемая система зашторивания – автоматическая.

Допускается, чтобы каждое окно зашторивалось автономно.

- При демонстрации диафильмов и диапозитивов (слайдов) (при ширине экранного изображения 1,2-1,4м) расстояние от первых столов учащихся до экрана должно быть не менее 2, 7м, а от последних столов – не более 8, 6м.

- Рекомендуемая оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 метров от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола должна быть 1,2-1,3м.

2.6. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

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

2.7. Требования к оформлению интерьера кабинета

- На передней стене класса-кабинета может быть расположен алфавит, таблицы по русскому языку и математике, экспонируемые постоянно.

- На боковой стене рекомендуется размещать экспозиционные щиты со сменной информацией. К ней относится информация о временах года, краеведческий материал и т. д.

- В секциях шкафов, расположенных по задней стене рекомендуется размещать дидактический наглядный материал по учебным предметам – русскому языку, чтению, математике, окружающему миру, природоведению и игровой материал.

2.8. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

- 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.

- В персональной зоне учителя предусматривается место для хранения:

- бланков изучения личности обучающихся;

- личные папки учеников класса, в которых хранятся описания результатов наблюдений;

- индивидуальные программы личностного развития школьников.

- Учебный кабинет оснащается пособиями и материалами для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки.

- В кабинете должна находиться медиатека, включающая:

- мультимедийные обучающие программы;

- познавательные программы;

- развивающие программы;

- электронные энциклопедии, справочники, словари;

- учебно-методические пособия на электронных носителях;

- детские фильмы и мультфильмы.

3. Ответственность за кабинет

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

3.2. В обязанности ответственного за кабинет входит:

- Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета; создавать каталоги и тематические списки иных компонентов оснащения кабинета.

- Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами.

- Принимать меры к пополнению оборудования оснащения кабинета и поддержки санитарно-гигиенического состояния помещения.
- Обеспечить сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, занятий и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы.
- Средствами наглядности информировать учащихся и их родителей об обязательных требованиях к уровню обученности учащихся; о приемах оптимизации учебной деятельности, о планировании прохождения учебного материала и, об успешности освоения учебных программ отдельными учащимися.

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 даётся комиссией по приёму готовности школы к новому учебному году.

4. Паспорт учебного кабинета

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

4.2. Паспорт кабинета должен содержать следующий перечень:

- акт готовности кабинета к началу учебного года;
- анализ работы кабинета за предыдущий учебный год;
- план работы кабинета на текущий учебный год с перечнем мероприятий, сроков исполнения и отметкой о реализованных мероприятиях по плану работы кабинета (на момент проверки);
- перечень мебели;
- перечень учебного оборудования;
- перечень технических средств обучения;
- перечень дидактических материалов с указанием основных разделов или тем;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- каталог библиотеки кабинета, включающий перечни учебников, литературы для учителя, литературы для учащихся, справочной литературы;
- график работы кабинета на год.

6. Систематизация документации

6.1. Учебный кабинет содержит следующую документацию:

- паспорт учебного кабинета;
- правила техники безопасности работы в учебном кабинете;
- журнал инструктажа обучающихся при проведении внеклассных мероприятий;
- правила поведения обучающихся в учебном кабинете;
- нормативные документы для организации образовательного процесса.

6.2. Вся документация кабинета ведётся учителем регулярно, в соответствии с установленными методическими требованиями и сроками. Она должна быть упорядочена, её следует хранить в пронумерованных папках с соответствующими названиями.

7. Администрация школы ежегодно определяет и реализует:

7.1.Порядок использования оборудования учебных кабинетов.

7.2.Требования к санитарно-гигиеническим характеристикам, создаваемых педагогами учебно-методических материалов.

7.3.Обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.