

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа - детский сад №1»  
(МОУ «НШДС №1»)**

**ПРИНЯТ**  
Педагогическим советом  
МОУ «НШДС №1»  
(Протокол № 5  
от 18.12.2020г.)

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом МОУ «НШДС №1»  
от 18.12.2020г. № 01-08/262

**Локальный акт № 37**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

г.Ухта

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373, с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от «29» декабря 2010 г. N 189, требованиями охраны труда и противопожарной безопасности, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад №1» (далее – МОУ «НШДС №1»).

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно-деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения учащихся на основе их личной активности.

1.3. Развивающая среда в помещении учебного кабинета отвечает следующим важнейшим принципам:

- безопасности и личного комфорта учащихся,
- вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов,
- динамической изменчивости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением индивидуальных интересов учащихся.

1.4 Учебный кабинет должен соответствовать всем требованиям «Положения об учебном кабинете».

1.5. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков.

## **2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. Учебный кабинет является средством осуществления основной образовательной программы МОУ «НШДС №1», обеспечивающим оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

2.2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

2.3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

- воспитанию высокоорганизованной личности.

2.4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

2.5. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

2.6. Требования к кабинету следующие:

2.6.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, календарно-тематические планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации рабочих программ по учебным предметам.

2.6.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.6.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС НОО и образовательным программам.

2.6.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

2.6.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней ФГОС НОО.

2.6.6. Наличие режима занятости кабинета.

2.7. В помещении класса имеются открытые полки в школьных стенках, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы на полках в определенном порядке, а места их расположения имеют соответствующие словесные или символические обозначения (ярлыки). Эти средства и материалы регулярно обновляются учителем в зависимости от прохождения учебной программы, изменения интересов и возможностей детей.

2.8. Планировка парт регулярно изменяется в соответствии с использованием различных форм работы, либо парты постоянно стоят таким образом, что это позволяет использовать на уроке различные формы работы детей (фронтальную, групповую, парную, индивидуальную и т.п.)

2.9. В учебном кабинете начальных классов имеются различные средства для получения быстрой обратной связи с детьми: значки, таблички, символы, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.

2.10. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.11. В оформлении учебного кабинета должны быть представлены материалы, отражающие индивидуальность каждого ребёнка (например: детские работы, фотографии и др. достижения учащегося и т.д.).

2.12. В учебном кабинете в открытом доступе для родителей также должны

быть представлены портфолио учащихся.

2.13. Учебный кабинет должен быть оснащен автоматизированным рабочим местом для учителя (компьютер с выходом в Интернет, проектор с потолочным креплением, экран с потолочным креплением, в кабинетах, в которых обучаются классы, реализующие ФГОС – интерактивная доска).

### **3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов**

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (двухместные) с трехрядной расстановкой. Возможны варианты расстановки для организации групповой работы.

3.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангиной, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Запрещается использовать табуретки или скамейки вместо стульев.

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

3.4. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Детей с нарушением слуха парты должны рассаживать в первом ряду.

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 учащихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту. В целях профилактики нарушений осанки необходимо воспитывать правильную рабочую позу у учащихся с первых дней посещения занятий.

3.5. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов 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 последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - не менее 240;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 45 градусов для учащихся I ступени образования. Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

3.6. 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 белый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, губки для сухого стирания записей, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

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

3.7. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

3.8. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах должна составлять 18-24°C. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

3.9. Во внеучебное время при отсутствии детей в кабинете начальных классов должна поддерживаться температура не ниже 15 °С.

3.10. В помещениях МОУ «НШДС №1» относительная влажность воздуха должна составлять 40 - 60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

3.11. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета начальных классов. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице.

Рекомендуемая продолжительность  
сквозного проветривания учебных помещений 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	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

3.12. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов или тюлевые занавеси, обладающих достаточной степенью светопропускания,

хорошими светорассеивающими свойствами, которые не снижают 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.

3.13. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных кабинетов следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см 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).

3.14. 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. Рекомендуется 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.

3.15. Учебный кабинет должен быть обеспечен кулером с питьевой водой для обеспечения питьевого режима.

3.16. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка) в кабинете обязательно. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

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

#### **4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

4.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по вопросам обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

4.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых в начальной школе; комплектами типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня ФГОС НОО.

4.3. В учебном кабинете также должны находиться планы и отчёты работы учителя, планы-конспекты открытых уроков, выступлений учителя на

заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации, материалы открытых уроков, родительских собраний, внеклассных мероприятий, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.).

4.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- федеральный государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (памятки, алгоритмы, правила работы и т.п.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете (ПДД, пожаробезопасность, безопасность на воде и др.);
- материалы, используемые в учебной деятельности (учебные таблицы, правила, справочный материал и т.п.).

4.5. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, индивидуальным групповым занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации, курсам внеурочной деятельности и др.

## **5. Руководство учебным кабинетом**

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагог, назначенный приказом по МОУ «НШДС №1».

5.2. Оплата учителю за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Педагог, ответственный за руководство 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, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, 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 учащихся 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.

## **6. Правила пользования учебным кабинетом**

- 6.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 6.2. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 6.3. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 6.4. Учитель должен следить за организацией уборки кабинета по окончании занятий в нем.

## **7. Документация учебного кабинета**

- 7.1. В учебном кабинете должны содержаться:
  - 7.1.1. Паспорт учебного кабинета.
  - 7.1.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
  - 7.1.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;
  - 7.1.4. Правила пользования кабинетом учащимися;
  - 7.1.5. График занятости кабинета;
  - 7.1.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета;
  - 7.1.7. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

## **8. Паспорт учебного кабинета**

- 8.1. Паспорт учебного кабинета содержит следующую информацию:
  - Титульный лист;
  - пояснительная записка;
  - технические характеристики и показатели помещения;
  - должностная инструкция заведующего учебным кабинетом;
  - материальное обеспечение;
  - техническое обеспечение;
  - перечень наглядно-методических пособий, учебного оборудования и технических средств обучения;
  - график работы учебного кабинета;
  - правила пользования учебным кабинетом;
  - план работы учебного кабинета на год;
  - акт-разрешение на проведение занятий в учебном кабинете.
  - Приложение:
    - 1) инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете начальных классов;
    - 2) инструкция по пожарной безопасности;
    - 3) инструкция по электробезопасности;
    - и др.

## **9. Оценка деятельности кабинета**



- 9.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
- 9.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются ответственные за работу кабинета педагоги, размер оплаты.

**10. Заключительные положения.**

- 10.1. Данное Положение действует на основе законодательства РФ до внесения в них изменений и (или) дополнений либо замены новым.
- 10.2. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр Положения возлагается на директора МОУ «НШДС №1».