

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Алтайская общеобразовательная школа № 1»

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
учреждения
Протокол от 30 августа № 1



УТВЕРЖДЕНО:
Директор КГКОУ
«Алтайская общеобразовательная школа № 1»
Т.В. Подтеп
Приказ от 30.08.2014 № 155-0.9

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете начальных классов

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете (далее – Положение) краевого казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Алтайская общеобразовательная школа № 1» (далее- Учреждение) разработано на основе Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1598, СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовать воспитательно-образовательные цели. 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 психологического комфорта обучающихся;
вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, дидактических материалов;

динамической изменчивости в соответствии с периодом освоения образовательной программы, изменением индивидуальных интересов и возможностей обучающихся.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- требованиям СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2010г. № 1639;

- Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010г. № 986;

- требованиям правил противопожарного режим в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. № 390;

1.5. Площадь учебного кабинета принимается из расчета 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий.

1.6. 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.

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

2. Обеспечение воздушно-теплого режима

2.1. Температура воздуха в учебном кабинете должна составлять 18-24*С. Для контроля температурного режима учебный кабинет оснащается бытовым термометром.

2.2. Относительная влажность воздуха в учебном кабинете должна составлять 40-60% во все периоды года, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.3. Учебный кабинет должен ежедневно проветриваться. Проветривание проводится через фрамуги и форточки в отсутствие детей и заканчивается за 30 минут до их возвращения.

2.4. Отопительные приборы должны быть закрыты ограждениями, выполненными из материалов, разрешенных к применению и безопасных для здоровья обучающихся.

3. Обеспечение светового режима

3.1. Учебный кабинет должен иметь естественное и искусственное освещение.

3.2. В учебном кабинете следует проектировать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебного кабинета более 6м. обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2м от пола. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от обучающихся.

3.3. 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 двухстороннем 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.

3.4. В помещениях, имеющих зоны с разными условиями естественного освещения и различными режимами работ, предусматривается раздельное управление освещением таких зон.

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

Окна в учебном кабинете в зависимости от климатической зоны оборудуются регулярными солнцезащитными устройствами. Допускается в качестве солнцезащитных устройств использовать шторы (или жалюзи) светлых тонов со светорассеивающими и светопропускающими свойствами. Солнцезащитные устройства на окнах не должны уменьшать светоактивную площадь оконного проема. Используемый для жалюзи материал должен допускать влажную обработку, с использованием моющих и дезинфицирующих растворов.

3.6. Осветительные приборы оборудуются защитной светорассеивающей арматурой для обеспечения равномерного освещения. Чистку осветительных приборов и светорассеивающей арматуры проводят по мере загрязнения, но не реже двух раз в год.

3.7. Для глухих и слабослышащих обучающихся необходима подсветка лица говорящего и фона за ним, позволяющая лучше видеть происходящее на расстоянии.

4. Цветовое оформление кабинета

4.1. Доля рационального использования дневного света и равномерного освещения учебного кабинета используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения: для потолка – 0,8 – 0,9; для стен – 0,6 – 0,7; для пола – 0,4 – 0,5; для мебели парт – 0,45; для классных досок – 0,1 – 0,2.

4.2. Для внутренней отделки учебного кабинета используются 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 или цвет натурального дерева.

4.3. Допускается окрашивание отдельных элементов учебного кабинета (не более 25% всей площади помещения) в более яркие цвета.

4.4. Для детей с нарушением зрения окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей зданий, границ ступеней, мебели оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность.

5. Оборудование учебного кабинета

5.1. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, учебно-методическими комплексами и т.д., то есть необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным предметам в начальной школе.

5.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника. 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, парную, индивидуальную и т.п.).

5.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, персональным компьютером, устройством для сканирования и копирования материалов, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой обучения.

5.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Допускается совмещенный вариант использования разных видов мебели (парты, конторки) (раздел 5 СанПиН 2.4.2.2821-10).

5.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечить возможность выполнения практических работ и опытов в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

5.6. В помещении класса имеются открытые и невысокие полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного пользования детьми во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы на полках/стеллажах 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.

5.7. 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.

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

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

5.10. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером и мультимедийным оборудованием.

5.11. Учебный кабинет должен быть оснащен дидактическими играми по разным предметам, также для формирования метапредметных умений и жизненных компетенций.

5.12. Обучающихся часто болеющих ОРЗ, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Не менее двух раз за учебный год обучающихся, сидящих на крайних рядах, меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту. С целью профилактики нарушений костно-мышечной системы и в соответствии с рекомендациями врача ортопеда, невропатолога в учебном кабинете могут находиться ортопедические подушки и подставки для ног.

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

5.14. Для обучающихся с нарушениями слуха допускается расстановка парт и столов полукругом вокруг стола педагога при стационарном их закреплении для установки звукоусиливающей аппаратуры, увеличение расстояния между столами и партами в каждом ряду, в связи с необходимостью индивидуальных занятий во время урока.

Парта ученика с нарушением слуха должна занимать в классе такое положение, чтобы сидящий за ней обучающийся мог видеть лицо учителя и большинства сверстников. Рабочее место ученика должно быть хорошо освещено.

5.15. Каждый учебный кабинет должен иметь следующую необходимую документацию:

- приказ об открытии учебного кабинета начальных классов и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения основной адаптированной общеобразовательной программы;

- приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях;

- акт о готовности кабинета на текущий учебный год;

- должностная инструкция ответственного за кабинет;

- паспорт кабинета, который должен содержать информацию о функциональном назначении; фамилии, имени, отчестве ответственного за кабинет; площади кабинета; о перечне имеющихся в нем мебели, оборудования, в том числе компьютерного, приборов, технических средств, наглядных пособий, таблиц, карт, учебников, методических пособий и т.д. с указанием количества и инвентарных номеров; о перечне дидактического и др. материала, изготовленного учителями;

- план работы кабинета на учебный год, составленный ответственным за кабинет;

- анализ работы кабинета за прошедший учебный год, сделанный ответственным за кабинет;

- расписание занятий с указанием вида занятий (урок, факультатив, кружок, элективный курс) с Ф.И.О. учителя класса;

- перечень содержания аптечки с указанием ее местонахождения в кабинете;

- перечень инструкций по охране труда, расположенных на стенде в кабинете.

5.16. Вся документация хранится в отдельной папке, которая должна иметь титульный лист.

6. Организация работы учебного кабинета

6.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

6.2. На базе учебного кабинета может быть организована внеурочная деятельность обучающихся в соответствии с утвержденной программой и расписанием кружков, факультативов и т.д.

6.3. Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение занятий по основной адаптированной общеобразовательной программе начального общего образования;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- составление заведующим кабинета заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

- соблюдение мер для обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

7. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

7.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью.

7.2. В учебном кабинете должен быть вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.). Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

7.3. В учебном кабинете могут находиться рабочие программы, планы и отчеты 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, открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.)

8. Руководство учебным кабинетом

8.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов из числа педагогов приказом директора школы.

8.2. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
 - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
 - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению компьютерной техники, технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, то есть 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 обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
 - разрабатывает и реализует планы (проекты) развития учебного кабинета в целях создания оптимальных условий для реализации основной образовательной программы;
 - ведет документацию учебного кабинета.

9. Правила пользования учебным кабинетом

9.1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

9.2. Обучающиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии преподавателя.

9.3. Учебный кабинет должен проветриваться каждую перемену.

9.4. По окончании занятий в учебном кабинете должна быть осуществлена его уборка.