

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

Минч Н.Л. Минченкова

Приказ № 39-ПД от «30» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 63
О КЛАССНОЙ КОМНАТЕ

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете

Протокол № 4 от «19» 08 2018 г.

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 04.04.2023 13:26:26

Ф.И.О. должностного лица: Минченкова Наталья Леонидовна

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: da7c9b7a-fa10-4a1e-87a4-c9d0a120594d

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу классной комнаты в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 г. № 189.

1.2. Классная комната должна способствовать формированию культуры личности обучающихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.3. Классная комната должна соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и правилам безопасности учебного процесса.

1.4. Обучающиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом классных комнатах.

1.5. Занятия в классной комнате проводятся в соответствии с расписанием занятий и внеурочной деятельности.

1.6. Классные комнаты функционируют с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2. Оборудование классной комнаты

2.1. Классная комната оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими перечнями для школ.

2.2. В классной комнате 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.

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 преподаваемой дисциплины.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом (аудиторным или лабораторным) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в классных комнатах по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше.

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

3. Санитарно-гигиенические требования к классной комнате

3.1. Размещение ученических столов (парт) в классной комнате.

В классной комнате обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в два ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться расстояние:

- от наружной стены до первого ряда парт (столов) – не менее 0,5 м;
- от внутренней стены до второго ряда – 0,5 м;
- от задней стены до последних парт (столов) – 0,65 м;
- от классной доски до первых парт (столов) – 2 м;
- от классной доски до последней парты (стола) – не более 8 м;
- между рядами – 0,6 м.

В каждой классной комнате в соответствии с количеством ростовых групп необходимо ставить мебель не менее трех различных групп (номеров) (СанПин 2.4.22821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» таблица 1 «Размеры мебели и ее маркировка»). Если возникает затруднение с подбором мебели, лучше посадить школьника за парту большего, чем требуется, номера.

Согласно гигиеническим требованиям рабочие места в классной комнате за первыми и вторыми партами в любом ряду нужно отводить обучающимся со сниженным слухом. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения обучающиеся могут сидеть в любом ряду. Обучающимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места лучше отводить дальше от окон.

Не менее одного раза за учебный год обучающихся, сидящих в 1-м и 2-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты по росту.

Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см, для учащихся 5-11-х классов – 80-90 см.

3.2. Освещение классной комнаты.

Естественное освещение классных комнат и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75 – 2,0% .

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от обучающихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Беспорядочное развешивание на стенах учебных помещений плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, вот почему все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край предметов не располагался выше 1,75 см от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

Светопроемы учебных кабинетов оборудуются тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы – их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

3.3. Отделка классных комнат.

Для отделки классных комнат используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка – 0,7-0,8;
- для стен – 0,5-0,6;
- для пола – 0,3-0,5.

Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен классных комнат – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок – темно-зеленый, темно-коричневый;
- для дверей, оконных рам – белый.

3.4. Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.

При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице.

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра диафильмов, диапозитивов (мин.)	Длительность просмотра кино-видеофильмов (мин.)	Длительность просмотра учебных телепередач (мин.)	Воспроизведение звукозаписи (мин.)
1-2	7 – 15	15 – 20	15	до 15
3-4	15 – 20	15 – 20	20	
5-7	20 – 25	20 – 25	20 – 25	до 20
8-11	20 – 25	25 – 30	25 – 30	

3.5. Воздушно-тепловой режим.

Классная комната проветривается во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала занятий осуществляется сквозное проветривание.

Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура	Длительность проветривания помещений в малые перемены (мин.)	Длительность проветривания помещений в большие

		перемены (мин.)
от +10° С до +6° С	4 – 10	25 – 35
от +5° С до 0° С	3 – 7	20 – 30
от 0° С до -5° С	2 – 5	15 – 25
от -5° С до -10° С	1 – 3	10 – 15
ниже -10° С	1 – 1,5	5 – 10

При температуре наружного воздуха более +10° С целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

Температура воздуха в классных комнатах в зависимости от климатических условий должна составлять:

- 18-20° С при их обычном остеклении;
- в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15-17° С;
- в раздевалке спортивного зала – 19-23° С;
- в библиотеке – 17-21° С.

Перепад температуры воздуха в классной комнате как по вертикали, так и по горизонтали не должен превышать 2-3° С.

Уроки физкультуры следует проводить в хорошо аэрируемых залах. Для этого необходимо во время занятий в зале открывать одно-два окна с подветренной стороны при температуре наружного воздуха выше +5° С и слабом ветре. При более низкой температуре и большей скорости движения воздуха занятия в зале проводятся при открытых фрамугах, а сквозное проветривание – во время перемен в отсутствие обучающихся.

При достижении в помещении температуры воздуха в 15-14° С проветривание зала следует прекращать.

В помещениях школы относительная влажность воздуха должна соблюдаться в пределах 40-60%.

4. Организация деятельности заведующего классной комнатой

4.1. Ответственный за классную комнату назначается приказом директора школы из числа педагогов, работающих в данном кабинете. Ответственность за состояние классной комнаты несет педагог, назначенный приказом директора, в соответствии с должностной инструкцией ответственного за классную комнату.

4.2. Ответственный за классную комнату обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения классной комнаты не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение классной комнаты необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержать классную комнату в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к классной комнате;
- принимать меры по обеспечению классной комнаты материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести опись оборудования классной комнаты (лаборатории);
- делать копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

- обеспечивать сохранность имущества классной комнаты и надлежащий уход за ним;

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в классной комнате, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующей регистрацией в журнале;

- организовывать внеурочную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.);

- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в классной комнате.

4.3. Ответственный за классную комнату имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию материально-технического оснащения классной комнаты;

- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и преподавателей, работающих в данной классной комнате.

5. Общие требования к оформлению классной комнаты

5.1. В классной комнате должны быть в наличии:

5.1.1. Паспорт классной комнаты.

5.1.2. Аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости).

5.1.3. Инструкции по охране труда (при необходимости).

5.1.4. Журналы инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности.

5.2. Оформление классной комнаты должно быть осуществлено в едином со школой стиле с учетом эстетических принципов.

Оформление классной комнаты:

- озеленение;

- оптимальность организации пространства классной комнаты (место педагога, ученические места);

- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов (рекомендации по выполнению домашних работ, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, экзамен и т.д.), критерии оценивания устных и письменных работ.

Приложение № 1
к Положению о классной комнате

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

_____ **С.В.Кухаренкова**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ **Н.Л.Минченкова**

ПАСПОРТ

классной комнаты

Ответственный за классную комнату:

Содержание

1. Общие сведения.
2. Акт-разрешение на проведение занятий в классной комнате.
3. Анализ работы классной комнаты за истекший год.
4. План работы классной комнаты на текущий учебный год.
5. Занятость классной комнаты.
6. Описание имущества и документации классной комнаты.
7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения классной комнаты.
9. Учебно-методическая и справочная литература.
11. Интерактивные учебные пособия.
12. Аудиоматериалы.
13. Видеоматериалы.
14. Журнал регистрации инструктажа с обучающимися.

1. Общие сведения.

Общая площадь классной комнаты: _____

Количество посадочных мест: _____

2. Акт-разрешение на проведение занятий в классной комнате**от 30.08.2019 года**

Мы, нижеподписавшиеся, Минченкова Н.Л., директор, Холодкова Г.А., председатель профсоюзного комитета, Ф.И.О. ответственного, составили настоящий акт в том, что:

1. В классной комнате _____ проведен косметический ремонт; для обучающихся организованы рабочие места, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам ТБ и СанПиНам; мебель исправна; освещение в норме; имеются инструкции для обучающихся.

2. Учитель _____ с правилами по охране труда ознакомлен.

3. Первичными средствами пожаротушения, аптечкой классная комната укомплектована (там, где это есть).

Директор:

Председатель профсоюзного комитета:

Ответственный за классную комнату:

Н.Л.Минченкова

Г.А.Холодкова

(инициалы, фамилия)

3. Анализ работы классной комнаты за истекший год.

4. План работы классной комнаты на ____ / ____ учебный год

5. Занятость классной комнаты на _____ полугодие.

6. Опись имущества и документации классной комнаты (образец)

№ п\п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	

7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения классной комнаты (образец)

№ п\п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер по школе
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
	...			

9. Учебно-методическая и справочная литература

11. Интерактивные учебные пособия

12. Аудиоматериалы

13. Видеоматериалы

14. Журнал регистрации инструктажа с обучающимися