МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования № 1»
(ГКОУ МОЦО № 1)

Учебно-производственные мастерские

****

ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация
65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта
65-07-51 факс/приемная, e-mail: sksch19@yandex.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 20.01. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FD2EFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт № 12

Положение

об учебном кабинете ГКОУ МОЦО №1

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете ГКОУ МОЦО №1 (далее – Учреждения) разработано в соответствии с:
– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
– Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390;
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
– Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1590;
– СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
– Уставом Учреждения;
– Порядком пользования инфраструктуры Учреждения.

1.2. Младшие школьники, учащиеся классов со сложной структурой дефекта обучаются в закрепленных за каждым классом учебных кабинетах.

1.3. Закрепление учебного кабинета за классом осуществляется приказом руководителя Учреждения.

1.4. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для соблюдения современных требований к организации образовательной деятельности, возможности достижения обучающимися требований к результатам освоения АООП начального общего образования.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

– санитарно-гигиеническим нормам образовательной деятельности;
– требованиям пожарной и электробезопасности;
– требованиям к защите детей от вредоносной информации;
– требований охраны труда;
– возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Площадь учебного кабинета определяется исходя из числа обучающихся в одном классе в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

2.Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет оснащается мебелью в соответствии с росто-возрастными особенностями обучающихся. Учебная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей.

2.2. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, электронными образовательными ресурсами, наглядными средствами обучения, демонстрационным оборудованием, а также могут содержать материалы информационно-методической поддержки педагогического работника, учебники, учебно-методическую литературу в соответствии с действующими требованиями к условиям реализации АООП.

2.3. Комплект технического оснащения и оборудования должен позволять осуществлять реализацию АООП по всем предметным областям и внеурочной деятельности, включая расходные материалы и канцелярские принадлежности.

2.4. В комплект оборудования включаются специальные средства обучения, оборудуется рабочее место обучающегося в соответствии с особенностями ограничений здоровья.

2.5. В учебном кабинете оборудуются рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным правилам и нормам, 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 обучения младших школьников.

2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой (столом) в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Парты, независимо от их номера, для детей с нарушением слуха и зрения ставятся первыми. Обучающиеся с пониженной остротой зрения рассаживаются в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность реализации образовательной программы, учитывать требования техники безопасности.

2.6. Увеличение количества рабочих мест обучающихся сверх установленного архитектурным проектом здания и помещения не допускается.

2.7. В учебных кабинетах устанавливаются корзины для мусора, умывальники.

2.8. В учебном кабинете размещается ростовая линейка, кабинет оснащается бытовым термометром.

2.9. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.10. При оформлении учебного кабинета не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений Учреждения.

2.11. По распоряжению руководителя Учреждения допускается праздничное оформление учебного кабинета, в том числе, работами обучающихся, при соблюдении п. 2.10. настоящего Положения.

3.Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий утвержденным руководителем образовательной организации.

3.2. На базе учебного кабинета могут проводится занятия внеурочной деятельностью, а также, занятия по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Использование кабинета за рамками реализации АООП осуществляется по распоряжению руководителя Учреждения.

3.4. Использование учебного кабинета обучающимися и педагогическими работниками осуществляется в соответствии с "Правилами пользования учебными кабинетами Учреждения ".

4.Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом руководителя образовательной организации, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий учебным кабинетом осуществляет контроль за соблюдением "Правил пользования учебными кабинетами Учреждения", а также за соблюдением санитарно-гигиенических норм, в частности, за соблюдением режима проветривания.

4.3. Заведующий учебным кабинетом в рамках своих должностных обязанностей имеет право обращаться к администрации Учреждения по вопросам материально-технического оснащения учебного кабинета, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей, привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших "Правил пользования учебными кабинетами Учреждения ".

4.4. Заведующий учебным кабинетом ведет документацию (паспорт кабинета), необходимую для безопасного и эффективного функционирования учебного кабинета и развития его оснащенности.

4.4. Заведующий учебным кабинетом несет материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.