

Частное общеобразовательное учреждение
«Православная Свято-Владимирская гимназия»

«Утверждаю»
Директор ЧОУ «Православная
Свято-Владимирская гимназия»
Остроужинский В.А.



«05» апреля 2022г.

Паспорт учебного кабинета

1 КЛАСС

(на 2021 – 2022 учебный год)

учителя начальных классов
Илюшиной Ольги Олеговны

Ответственный за кабинет:
учитель начальных классов
Илюшина Ольга Олеговна

Цель паспортизации кабинета

Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях. Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Задачи:

- 1) Систематическое изучение материала по новым программам
- 2) Использование в работе современных методических приемов
- 3) Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
- 4) Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
- 5) Проведение индивидуальных занятий.
- 6) Развитие склонностей и интересов учащихся к географии и биологии через участие в работе «Экологического кружка» (викторинах, предметных неделях)
- 7) Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
- 8) Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися.

Ф.И.О. заведующего кабинетом: Илюшина Ольга Олеговна

Класс: начальные классы (1–4)

Ответственный за кабинет: Илюшина Ольга Олеговна

Техническая характеристика кабинета

Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет №1	Илюшина Ольга Олеговна
Класс, ответственный за кабинет	1 класс
Высота кабинета в м	3 м
Площадь кабинета в м ²	32,0 кв. м
Число посадочных мест	24 места
Введён в эксплуатацию	2021 г
Расположение	1(этаж)
Произведён ремонт кабинета: косметический ремонт	-
Отделка помещения (стены, потолок) окрашены	водоэмульсионной краской;
Пол	бетонный
покрытие (пола)	антистатический линолеум.
Освещение	ЛБ 40.
Температурный режим воздуха в кабинете составляет	20 – 25 ⁰ С.
Относительная влажность воздуха	31%.
В кабинете имеется,	24 рабочих места обучающихся, 1 рабочее место учителя.
Расстановка парт	трехрядная

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Открывает кабинет учитель.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Садиться на своё место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Соблюдать порядок на своём рабочем месте, не загромождать проходы сумками и портфелями, размещать их на специально отведённых местах
6. В классах заходить только в чистой сменной обуви, без верхней одежды.
7. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
8. В классе не бегать.
9. Не открывать окна и не сидеть на подоконниках.
10. Не играть колющими и режущими предметами.
11. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей.
12. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в учебном кабинете.
13. Во время перемены в классе остаются только дежурные, которые помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку (проветривание, протереть доску, разложить на парты необходимые для урока материалы).
14. При выявлении неисправностей в кабинете, нарушении норм безопасности, травмировании учащихся, недомогании, немедленно сообщить учителю.
15. В экстренных ситуациях соблюдать спокойствие, внимательно выполнять указания учителя.
16. Эвакуация из кабинета проходит согласно плану эвакуации школы.
17. Эвакуация проводится в следующем порядке:
 - учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
 - при выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10) ,утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 5ноября 2002г., Письмом Министерства образования и науки РФ от 1апреля 2005г. № 03-417«О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений».

1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картины мира,
- общеучебных умений и навыков,
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности,
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями,
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач,
- теоретического мышления, памяти, воображения, а также воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

II. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом.

2.1. Заведующим учебным кабинетом назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

2.2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора ОУ.

2.3. Оплата за заведование кабинетом осуществляется на основании Положения об оплате труда.

2.4. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года.
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10),
- Настоящим Положением,
- Должностной инструкцией.

2.5. Заведующий кабинетом организует оформление кабинета, которое по возможности должно быть выполнено профессионалом и иметь единый стиль оформления.

2.6. Школьная аттестационная комиссия проводит смотр кабинетов два раза в год, по результатам которого пишется справка или издается приказ.

Смотр кабинетов осуществляется согласно следующих критерий:

А) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета,
- исправная мебель,
- озеленение,
- наличие системы проветривания,
- соблюдение техники безопасности,
- наличие инструкций по технике безопасности,
- наличие правил поведения в кабинете,
- наличие первичных средств пожаротушения и аптечки для оказания доврачебной помощи.

Б) документация

- наличие паспорта кабинета,
- расписание работы кабинета

Б) оформление кабинета

- постоянные экспозиции по профилю кабинета,
- временные экспозиции,
- уют.

В) методический отдел

- систематизация дидактического и раздаточного материала,
- творческие работы учащихся,
- наличие методической литературы по предмету,
- наличие памяток для обучающихся.

III. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

3.1 Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых ОУ.

3.2 Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых ОУ.

3.3 В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4 Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

3.5 На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

IV. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета ОУ

4.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, средства ОУ является неотъемлемым имуществом ЧОУ «Православная Свято-Владимирская гимназия», которым она распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Администрация обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов,
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности,
- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы,
- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета с привлечением внебюджетных средств,
- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам,
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету,

- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой,
- следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса (по согласованию с родителями), закрепленного за кабинетом,
- следить за озеленением кабинета,
- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью,
- составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов,
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета,
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества,
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать ее в расписании работы кабинетов,
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено,
- вести инвентарную ведомость кабинета,
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

1. Общие положения:

- 1.1 Учебный кабинет предназначен для организации учебно-воспитательного процесса с учащимися в соответствии с расписанием занятий в данном кабинете, а также методической работы.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава ЧОУ «Православная Свято-Владимирская гимназия», Положения об учебном кабинете.
- 1.3 Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы из числа учителей, по представлению руководителя МО, курирующего данный цикл, на основании личного заявления.
- 1.4. Заведующий учебным кабинетом подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. В своей работе заведующий учебным кабинетом руководствуется правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

3.2. Должностные обязанности:

Заведующий учебным кабинетом выполняет следующие обязанности:

- 2.1 планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- 2.2 максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- 2.3 выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;
- 2.4 принимает на хранение материальных ценностей учебного кабинета, ведёт их учёт в установленном порядке; делает заявку на списание устаревшего и испорченного оборудования
- 2.5 делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения,
- 2.6 осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета в соответствии с СанПиН;
- 2.7 проводит инструктаж обучающихся в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- 2.8 периодически пересматривает (по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
- 2.10 контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, рабочей одеждой, оформляет уголок по охране труда и ТБ, правилам поведения для учащихся;
- 2.11 не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

2.12 ведёт документацию:

- паспорт кабинета;
- график работы кабинета;
- план работы кабинета на учебный год;
- перспективный план развития кабинета;
- папка инструктажей по охране труда и ТБ;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда

3.3. Права:

Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- 3.1 вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- 3.2. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- 3.3. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);
- 3.4. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;
- 3.5 обращаться к родителям за помощью в проведении ремонтных работ;
- 3.6 привлекать внебюджетные средства для развития материально-технической базы школы в пределах действующего законодательства;
- 3.7 получать компенсационные доплаты за заведование кабинетом в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда в «ЧОУ «Православная Свято-Владимирская гимназия».

3.4. Ответственность:

- 4.1 несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, охрану жизни и здоровья детей;
- 4.2 несёт ответственность за нецелевое использование кабинета, за срыв учебных занятий в кабинете;
- 4.3 за виновное причинение материального ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.5. Взаимоотношения. Связи по должности:

Заведующий учебным кабинетом:

- 5.1. работает в течение учебного дня за пределами времени должностных обязанностей учителя согласно графику и плану работы кабинета;
- 5.2 согласует график и план работы кабинета с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- 5.3 согласует работу кабинета во внеурочное время с дежурным администратором;
- 5.4 согласует план ремонтных работ и материально-техническое оснащение кабинета с начальником хозяйственного отдела школы;
- 5.5 проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности под руководством уполномоченного по охране труда.
- 5.6 немедленно сообщает дежурному администратору о каждом несчастном случае.

Опись имущества и документации

№	Наименование имущества	Количество
1.	Доска	1 шт.
2.	Стол учительский	1 шт.
3.	Столы ученические	12 шт.
4.	Стулья ученические	24 шт.
5.	Стул учительский	1 шт.
6.	Жалюзи	3 шт.
7.	Доска учебная настенная	2 шт.
8.	Магнитная доска	1 шт.
9.	Экран подвесной	2 шт.
10.	Стенды постоянные	4 шт.
11.	Термометр	1шт
12.	Настенные часы	1шт
13.	Светильники	6 шт
14.	Доска магнитная	1шт
15.	Шкафы	3 шт

2.4.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния между предметами оборудования в см:

- 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 - 70;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной,
- не менее 100; а при наличии оборотных классов -120;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - 2,4 - 2,7 м;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 80 - 90;
- угол видимости доски (от края доски длиной 3 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом) должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II-III ступени и не менее 45 градусов для детей 6-7 лет.

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

2.4.10. При выборе полимерных материалов для отделки полов и стен помещений следует руководствоваться перечнем полимерных материалов и изделий, разрешенных к применению в строительстве.

Таблица 2

Длительность 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

2.5.6. Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять:

- в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях - 18 - 20°C при их обычном остеклении и 19 - 21 °С - при ленточном остеклении;

2.6. Требования к естественному и искусственному освещению

2.6.1. Естественное освещение.

Учебные помещения должны иметь естественное освещение. В учебных помещениях следует проектировать боковое левостороннее освещение. При двустороннем освещении, которое проектируется при глубине учебных помещений более 6 м, обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от потолка. При этом не следует допускать направление основного светового потока впереди и сзади от обучающихся.

В помещениях общеобразовательных учреждений обеспечиваются нормированные значения коэффициента естественной освещенности (КЕО) в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к естественному и искусственному освещению. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО должен быть 1,5% (на расстоянии 1 м от стены, противоположной световым проемам).

Неравномерность естественного освещения помещений, предназначенных для занятий обучающихся, не должна превышать 3:1.

Ориентация окон учебных помещений должна быть на южные, юго-восточные и восточные стороны горизонта. Светопроемы учебных помещений оборудуются: регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели.

Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами. Для отделки учебных помещений 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 учебных помещений - 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.

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

- сажать деревья не ближе 15 м, кустарник - не ближе 5 м от здания;
- 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 окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

2.6.2. Искусственное освещение.

В учебных помещениях обеспечиваются нормируемые уровни освещенности и показатели качества освещения (показатель дискомфорта и коэффициент пульсации освещенности) в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному и искусственному освещению.

В учебных помещениях предусматривается преимущественно люминесцентное освещение с использованием ламп: ЛБ, ЛХБ, ЛЕЦ. Допускается использование ламп накаливания (при этом нормы освещенности снижаются на 2 ступени шкалы освещенности).

Не следует использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания. Использование новых типов ламп и светильников согласовывается с территориальными центрами Госсанэпиднадзора.

В учебных помещениях следует применять систему общего освещения. Светильники с люминесцентными лампами располагаются параллельно светонесущей стене на расстоянии 1,2 м от наружной стены и 1,5 м от внутренней. Для общего освещения учебных помещений и учебно-производственных мастерских следует применять люминесцентные светильники следующих типов: ЛС002-2x40, ЛП028-2x40, ЛП0022x40, ЛП034-4x36, ЦСП-5-2x40. Могут использоваться и другие светильники по типу приведенных с аналогичными светотехническими характеристиками и конструктивным исполнением.

Классная доска оборудуется софитами и освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125). Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

При проектировании системы искусственного освещения для учебных помещений необходимо предусмотреть раздельное включение линий светильников.

В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300 лк, на классной доске - 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования - 500 лк, в кабинетах информатики на столах - 300 - 500 лк, в актовом и спортивных залах (на полу) - 200 лк, в рекреациях (на полу) - 150 лк.

При использовании ТСО и необходимости сочетать восприятие информации с экрана и ведение записи в тетради освещенность на столах обучающихся должна быть 300 лк.

При использовании диа- и кинопроекторов освещенность на столах обучающихся должна быть 500 лк. При этом следует использовать либо только одно местное освещение, либо создавать систему «функционального» искусственного освещения с «темным коридором» перед экраном. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы. Привлекать к этой работе обучающихся не следует. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются и вывозятся из здания общеобразовательного учреждения.

2.9. Требования к режиму образовательного процесса

2.9.1. В соответствии со ст.28 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» программы, методики и режимы воспитания и обучения в части гигиенических требований, допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам.

Таблица 3

Гигиенические требования к максимальным величинам образовательной нагрузки

Классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в часах	
	При 6-дневной неделе	При 5-дневной неделе
1	-	20
2-4	25	22

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий должны входить в объем максимально допустимой нагрузки.

При 35-минутной продолжительности уроков во 2 - 4 классах максимально допустимая недельная нагрузка при 6-дневной учебной неделе составляет 27 часов, при 5-дневной учебной неделе - 25 часов.

2.9.3. Продолжительность урока не должна превышать 45 минут.

Об обжаловании законности пункта 2.9.4 настоящих Правил см. Решение Верховного Суда РФ от 15 сентября 2005 г. N ГКПИ05-1071

2.9.4. В 1-е классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Прием в образовательное учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Прием детей в 1-е классы осуществляется на основании заключения психологомедикопедогогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению.

Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, следует проводить в условиях детского сада или образовательного учреждения с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

Обучение детей в 1-м классе следует проводить с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день;
- продолжительность уроков - не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии;

- организация дневного сна, 3-х разового питания и прогулки для детей, посещающих группу продленного дня;

- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.9.5. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;

- со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

2.9.6. В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике

2.9.7. В оздоровительных целях в общеобразовательных учреждениях создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность может быть реализована посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2 ч. Такой объем двигательной активности складывается из участия обучающихся в комплексе мероприятий дня каждого учреждения (Приложение 4): в проведении гимнастики до учебных занятий, физкультминуток на уроках, подвижных игр на переменах, спортивного часа в продленном дне, уроков физкультуры, внеклассных спортивных занятий и соревнований, дней здоровья, самостоятельных занятий физкультурой.

С этой же целью в школьный компонент учебных планов для обучающихся I ступени рекомендуется включать предметы двигательного характера (хореография, ритмика, современные и балльные танцы, обучение традиционным и национальным спортивным играм и др.).

2.9.8. Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.

В общеобразовательных учреждениях, работающих в несколько смен, обучение 1-х, 5-х, выпускных и классов компенсирующего обучения должно быть организовано в первую смену.

2.9.9. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.

Продолжительность уроков в таких классах составляет не более 40 минут. Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающихся каждого возраста.

Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день должно быть не более 5 - в начальных классах.

Для предупреждения утомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся в компенсирующих классах должны иметь облегченный учебный день в середине недели (среда).

С целью реабилитации здоровья и сокращения сроков адаптации к требованиям общеобразовательного учреждения обучающиеся компенсирующих классов обеспечиваются в учреждении необходимой медико-психологической помощью (психолог, педиатр, логопед), специально подготовленными педагогами, техническими и наглядными пособиями, подключением родителей к процессу обучения и развития детей.

2.9.11. При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных ТСО длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице 4.

Таблица 4

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра		1 (мин.)
	диафильмов, диапозитивов	кинофильмов	
1-2	7-15	15-20	15
3-4	15-20	15-20	20

В течение недели количество уроков с применением ТСО не должно превышать для обучающихся I ступени 3-4, обучающихся II и III ступени - 4-6.

2.9.12. При использовании компьютерной техники на уроках непрерывная длительность занятий непосредственно с видеодисплейным терминалом (ВДТ) и проведение профилактических мероприятий должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам.

После занятий с ВДТ необходимо проводить гимнастику для глаз, которая выполняется на рабочем месте

2.9.13. На занятиях трудом следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы.

Общая длительность практической работы для обучающихся в 1 - 2 классах - 20-25 минут, для обучающихся в 3 - 4 классах - 30-35 минут.

Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью для первоклассников не более 5 минут, для обучающихся в 2-3-х - 5-7 минут, для обучающихся в 4-х - 10 минут, а при работе с деревом и проволокой - не более 4-5 минут.

Длительность практической работы на уроках труда для обучающихся в 5 - 7 классах не должна превышать 65% времени занятий. Длительность непрерывной работы по основным трудовым операциям для обучающихся в 5-х классах - не более 10 минут, в 6-х -12 минут, в 7-х -16 минут.

2.9.14. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

2.9.15. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

2.9.16. При составлении расписания уроков следует чередовать в течение дня и недели для обучающихся I ступени основные предметы с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физкультуры, а для обучающихся II и III ступени обучения - предметы естественно-математического и гуманитарного циклов.

2.9.17. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся .

2.9.18. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 30 минут: вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая. Перемены необходимо проводить при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх. При проведении ежедневной динамической паузы разрешается удлинять большую перемену до 45 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного-активных видов деятельности обучающихся на спортплощадке учреждения, в спортивном зале или в оборудованных тренажерами рекреациях.

2.9.19. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч., во 2-м - до 1,5 ч., в 3 - 4-м - до 2 ч.