

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Шилокшанская основная общеобразовательная школа



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора школы

от 30.08.2013 г. №73/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете начальных классов с учётом требований ФГОС НОО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФГОС НОО, СанПин, Уставом школы.

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы лично-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 обучающихся на основе их личной активности.

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

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

1.4. Занятия в кабинете должны служить:

- \* активизации мыслительной деятельности учащихся;
- \* формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- \* формированию коммуникативной культуры учащихся;
- \* развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- \* воспитанию высокоорганизованной личности.

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

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

**2. Общие требования к учебному кабинету**

2.1 Соответствие оборудования и оснащения кабинета требованиям СанПиН.

2.2 Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

2.3 Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2.4 Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- положение об учебном кабинете начальных классов общеобразовательного учреждения;
- должностная инструкция заведующего кабинетом;
- правила пользования учебным кабинетом для учащихся;
- акт готовности кабинета к новому учебному году;
- валеологический паспорт кабинета;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;

- паспорт автоматизированного рабочего места учителя;
- каталог учебных, учебно-информационных и учебно-методических материалов;
- анализ и план работы по развитию кабинета.

2.5 Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультациями и др.

2.6 Наличие в кабинете инструкций и журнала инструктажа по технике безопасности для учащихся.

2.7 В помещении класса имеются открытые и невысокие полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования 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.

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, подгрупповую, 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 обучающихся 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, достижения учащегося, и т.д.)

2.12 В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио обучающихся.

2.13 Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения (компьютер, мультимедийное оборудование, телевизор, множительная техника).

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

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), расстановка, как правило, двухрядная, но возможна и однорядной.

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.

3.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры и расстояния между предметами: между рядами - не менее 60 см., от первой парты до учебной доски - 2,4 - 2,7 м., наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860 см., высота нижнего края учебной доски над полом -- 80-90 см.

3.4. Пол должен быть без щелей и иметь покрытие паркетное или линолеум на утепленной основе.

3.5. В помещениях начальных классов или рядом с ними устанавливаются умывальники.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

- 4.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения, необходимым для реализации ФГОС и выполнения образовательной программы школы.
- 4.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям ФГОС, реализуемому учебно-методическому комплекту.
- 4.3 В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС НОО, которые могут использоваться в работе учителей начальных классов школы.
- 4.4. 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.
- 4.5. В учебном кабинете должны находиться планы и отчеты 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 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.)
- 4.6. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:
- \* рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности;
  - \* правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
  - \* материалы, используемые в учебном процессе.

#### **5. Руководство учебным кабинетом**

- 5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению
- 5.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.
- 5.3. Заведующий 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 обучающихся 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.

С положением ознакомлена :

...../Мишенькина В.А./ 30.08.13 г.