|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено** приказом № 112 МБОУ «Госконзаводская СОШ»от « 02» сентября 2013 г**.** |

**Положение об учебном кабинете начальной школы**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС НОО, СанПин, Уставом МБОУ «Госконзаводская средняя общеобразовательная школа».

Учебный кабинет создаётся в соответствии настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

**1.2.** Учебный кабинет начального общего образования (далее учебный кабинет) – специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для организации деятельности педагогических работников и обучающихся I ступени обучения согласно основной образовательной программе начального общего образования.

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

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

·  безопасности и личного комфорта учащихся;

·  вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов;

·  динамической изменчивости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением индивидуальных интересов учащихся.

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

**1.5.** На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков, образовательных факультативов.

**1.6.** Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

**1.7.** Оборудование учебного кабинета должно отвечать

·   требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10,

·   требованиям к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся и воспитанников,

·   требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений,

·   требованиям правил пожарной безопасности (ППБ 01-03).

**2. Оборудование учебного кабинета**

**2.1.**Учебный кабинет начального общего образования оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, учебно-методическими комплексами и т.д., т.е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным предметам в начальной школе согласно требованиям к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования, в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

**2.2.**В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника согласно перечню учебного и учебно-наглядного оборудования для кабинетов начальных классов общеобразовательных учреждений.

**2.3.**Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, персональным компьютером, устройством для сканирования и копирования материалов, проектором, экраном или интерактивной доской, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемых дисциплин и спецификой обучения младших школьников.

**2.4.**Планировка парт может изменяться 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.). Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать 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.

**2.5.** 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.

**2.6.** 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.

**2.7.** В учебном кабинете допускается место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

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

**2.9.** В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио учащихся.

**2.10.** Каждый учебный кабинет должен иметь следующую необходимую документацию:

– паспорт учебного кабинета;

– инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;

– инструкции по технике безопасности;

– правила пользования учебным кабинетом учащимися;

– акт приёмки учебного кабинета администрацией школы.

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

**3.1.** В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двуместные), расстановка, как правило,  трехрядная, но возможны и варианты с двухрядной или однорядной.

**3.2.** Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Запрещается использовать табуретки или скамейки вместо стульев.

**3.3.** Оформление учебного кабинета должно быть осу­ществлено в едином стиле с учетом эстетических прин­ципов.

**3.4.** 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.

**3.5.** Полы должны быть без щелей и иметь покрытое дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

**3.6.** В помещениях начальных классов обязательно устанавливаются умывальники (пункт 4.27 СанПиН 2.4.2.2821-10).

.

**4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

**4.1.** В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения по новым образовательным стандартам.

**4.2.** В учебном кабинете должны быть образцы контрольно-измерительных матери­алов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта,  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.

**4.3.** Кабинет должен быть обеспечен комплек­том типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и по­вышенного уровня образовательного стандарта.

**4.4.** В  учебном кабинете должны находиться планы и отчёты 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.).

**4.5.** В учебном кабинете должны быть стенды, способствующие более легкому запоминанию и усвоению учебного материала.

**5. Организация работы учебного кабинета**

**5.1.**Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения.

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

**5.3.**Основное содержание работы учебного кабинета:

– проведение занятий по основной образовательной программе начального общего образования;

– подготовка методических и дидактических средств обучения;

– составление заведующим кабинетом 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.

**6. Руководство учебным кабинетом**

**6.1.**Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом по общеобразовательному учреждению.

**6.2.**Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

**6.3.**Заведующий учебным кабинетом:

* 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, 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;
* разрабатывает и реализует планы (проекты) развития учебного кабинета в целях создания оптимальных условий для реализации основной образовательной программы;
* ведет документацию учебного кабинета.

**7. Оценка деятельности кабинета**

**7.1.**    Проводится оценка с целью определения уровня готовности кабинета к учебному году ежегодно в срок до 1 сентября.

**7.2.**    Администрация проводит осмотр кабинетов 2 раза в год. По результатам осмотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено** приказом № 112 МБОУ «Госконзаводская СОШ»от « 02» сентября 2013 г. |

**Положение**

**об учебном кабинете**

**МБОУ «Госконзаводская СОШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС НОО, СанПин, Уставом МБОУ «Госконзаводская средняя общеобразовательная школа».

Учебный кабинет создаётся в соответствии настоящим Положением на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план.

1.3. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением на основании приказа по школе.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

1.6. Площадь учебных кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 кв. м – при групповых и индивидуальных. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно­вычислительным машинам и организации работы.

1.7. При кабинетах химии, физики, биологии организуется лаборантская.

1.8. При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

**2. Оборудование учебного кабинета**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.2. 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.

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 в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Парты расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие – ближе к доске, большие – дальше. Для детей с нарушением слуха и зрения парты, независимо от их номера, ставятся первыми. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

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.

2.6. В помещениях начальных классов (по возможности), лабораториях, учебных кабинетах, мастерских обязательно устанавливаются умывальники.

2.7. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливают на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

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

**3. Организация работы учебного кабинета**

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

3.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово­предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

- участие в проведении смотров­конкурсов учебных кабинетов;

- обеспечение сохранности имущества кабинета.

**4. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом директора школы.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. 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 санитарно­гигиеническим 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, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.