Принято решением
педагогического совета
от 15.11.2013 протокол № 2

Утверждено приказом директора
МБОУ «Начальная
общеобразовательная школа № 14»
Н.А. Зильберман
от 19.11.2013 № 187

Положение о кабинете начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы от 28.11.2011 № 4324.

1.2. 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 младших школьников 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

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.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В помещении класса имеются полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования учителем во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы 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.

2.2. 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, групповую, парную, индивидуальную и т.п.)

2.3. В учебном кабинете начальных классов имеются различные средства для получения быстрой обратной связи с детьми: значки, таблички, символы.

2.4. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

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

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

2.7. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером и мультимедийным оборудованием.

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

3.2. Каждый учащийся обеспечивается удобным рабочим местом за столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангиной, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены. Запрещается использовать табуретки или скамейки вместо стульев.

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. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие из линолеума.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС НОО.

4.2. 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 школьников. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.3. В учебном кабинете должны находиться планы и отчёты о деятельности учителя, планы-конспекты открытых уроков, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытые уроки, внеклассные мероприятия, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений и т.д.)

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению.

5.2. 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 технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов;

– осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

– принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета;

– при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья учащихся