

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 29.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ НШ с.Айон  
от 30.12.2015 г. № 01-13/64

## **Положение об учебном кабинете начальной школы МБОУ НШ с.Айон**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- \* ФГОС НОО, СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189),
- \* Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. N 986
- \* Уставом МБОУ НШ с.Айон и определяет цели, задачи, организацию и порядок работы учебного кабинета.

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 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. Оснащение кабинета должно способствовать решению задач основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию ФГОС второго поколения

1.5. Занятия в кабинете должны способствовать:

- переходу от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работ;
- формированию умений работать с различными видами информации и её источниками;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- формированию системы универсальных учебных действий;
- развитию способностей к самоконтролю, самооценке, самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.6. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях, обеспечивающих организацию труда по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план общеобразовательного учреждения.

1.7. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью

1.8. Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.

- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
  - Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
- 1.9. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.10. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести безопасное и эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

## **2. Основные требования к учебному кабинету.**

- 2.1. В помещении кабинета имеются открытые и невысокие полки и стеллажи, 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.
- 2.2. 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 организации деятельности обучающихся (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, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.
- 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 учащегося, 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, проектором с потолочным креплением, с соответствующим экраном и возможностью затемнения.
- Каждый учебный кабинет должен иметь следующую необходимую документацию:
- приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях;
  - акт о готовности кабинета начальных классов к обеспечению условий для реализации основной образовательной программы на конкретный учебный год; о готовности программно-учебно-методических комплексов и средств обучения;
  - положение "Об учебном кабинете начальных классов";
  - должностная инструкция ответственного за кабинет;
  - паспорт кабинета, который должен содержать информацию о номере кабинета и его функциональном назначении; фамилии, имени, отчестве ответственного за кабинет; площади кабинета; о перечне имеющихся в нем мебели, оборудования, в том числе компьютерного, приборов, технических средств, наглядных пособий, таблиц, карт, учебников, методических пособий и т. д. с указанием количества и инвентарных номеров;
  - о перечне дидактического и др. материала, изготовленного учителями;
  - перечень оборудования, которое необходимо заменить;
  - перечень оборудования, которое необходимо закупить;
  - план работы кабинета на учебный год, составленный ответственным за кабинет;
  - анализ работы кабинета за прошедший учебный год, сделанный ответственным за кабинет;

- расписание занятий с указанием вида занятий (урок, факультатив, кружок, элективный курс) с Ф. И. О. учителя класса;
- перечень содержания аптечки с указанием ее местонахождения в кабинете;
- перечень инструкций по охране труда, расположенных на стенде в кабинете.

### **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, 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. 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. 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 покрытое дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе.

### **4. Требования**

#### **к учебно-методическому обеспечению кабинета начальных классов**

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

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

4.3. 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 ит.д.)

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

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

5.2. Оплата заведующему 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, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

## **6. Правила пользования учебным кабинетом**

- 6.1. Учебный кабинет должен быть открыт за 20 минут до начала занятий.
- 6.2. Обучающиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии преподавателя.
- 6.3. Учебный кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 6.4. По окончании занятий в учебном кабинете должна быть осуществлена его уборка.