**Принято на пед. совете «УТВЕРЖДАЮ»**

**№ 1 МКОУ СОШ № 4 Директор МКОУ СОШ № 4:**

**от 30.08.2011 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Чечетка**

**Приказ № 85/12-О от 01.09.2011 г.**

**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 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 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.** 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.

**2. Общие требования к учебному кабинету**

**2.1.** 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.

**2.2.** 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, подгрупповую, 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 обучающихся 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 обучающихся.

**2.7.** Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером, 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,  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.** 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 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, индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки  ученика и т.д.)

**5. Ответственность за кабинет**

**5.1.**Учитель, работающий в кабинете, обеспечивает соблюдение в кабинете санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и здоровья обучающихся и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.

**5.2.** В обязанности ответственного за кабинет входит:

- сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет

- развитие учебно-методической, материально-технической базы кабинета

**5.3.**За руководство кабинетом возможна доплата, которая устанавливается на один учебный год.

**5.4**.Критерии оценки работы кабинета относятся к компетенции администрации школы.

**5.5.**Заключение о готовности кабинета к новому учебному году дается комиссией по приему готовности школы к новому учебному году