

**Муниципальное образовательное учреждение
«Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные
образовательные программы»**

Рассмотрено

заседании педагогического совета
учителей начальных классов
Протокол № 5
30.05.2016 г

Утверждено на

приказом № 80/1 от

31.05.2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПин.
- 1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностноориентированного 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» и Положения о языках образования МОУ «Приозерская начальная школа - детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы».
- 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 стеллажи, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий.
- 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 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, , достижения учащегося и т.д.).

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

3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные).

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

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. В учебном кабинете должен быть 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.

5. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению 4.2 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 и обновлению технических средств обучения, пособий;

- 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