

Утверждено
решением педагогического совета
протокол № 2от 01.04.2010г.

Утверждаю
Директор МОУ «Ореховская С(п)ОШ»
_____ М.Т.Швец
приказ № 22 от 16.05.2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано членами педагогического совета МОУ «Ореховская С(п)ОШ».
2. Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора ОУ.
3. Оплата за заведование кабинетом распределяется в зависимости от проводимой учителем работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания кабинета.
4. Заведующий учебным кабинетом в своей деятельности руководствуется:
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - настоящим Положением.
5. Заведующий учебным кабинетом обязан принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
4. Кабинет начальных классов - это учебно-воспитательное подразделение начальной общеобразовательной школы, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
6. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
7. Занятия в кабинете должны служить:
 - активизации мыслительной деятельности учащихся;
 - формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
 - формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
 - развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - духовно- нравственному воспитанию личности.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, рабочие программы педагога, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации ФГОС НОО.
2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно- методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.
4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
7. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе внеурочной деятельности, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете
3. График занятости кабинета.
4. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.

1. Выполняется на основании Положения о смотре кабинета один раз в год.
2. Администрация совместно с профкомом проводит осмотр кабинетов два раза в год.
3. По результатам осмотра подводятся итоги состояния кабинета по следующим критериям:

✓ **соблюдение санитарно-гигиенических норм:**

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания.
- достаточное освещение

✓ **лаборатория учителя:**

- компьютеризированное рабочее место учителя;
- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- ТСО.

✓ **оформление кабинета:**

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;
- расписание работы кабинета.
- методический отдел:
- перспективный план развития кабинета;
- дидактический, раздаточный материал;
- наличие карточек и т.п.;
- творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету.