

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
КОГОВУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
(протокол от _____ 2016 г. № _____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГОВУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова

Л.В. Тиунова
« ____ » _____ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ХРУСТАЛИК» Г. КИРОВА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФГОС НОО, СанПиН, Уставом учреждения.
- 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.
- 1.6. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования образовательного процесса, повышения эффективности и качества обучения, методического и профессионального уровня педагогов, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, техниче-

ских средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС.

2. Общие требования к учебному кабинету

- 2.1. В помещении класса имеются закрытые 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 двухместные), расстановка двухрядная, но возможна и однорядная.
- 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.
- 3.6. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.
- 3.7. В кабинете должно быть равномерное освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.
- 3.8. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18-24 °С.
- 3.9. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета.

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, пособия и материалы для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки и т.д.)

5. Руководство учебным кабинетом

- 5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по учреждению.
- 5.2. Оплата 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, правилами охраны труда, техникой безопасности, соблюдением правил пожарной безопасности;
 - 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.