****

**Положение**

**о кабинете начальных классов**

**муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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](http://pandia.ru/text/category/variatciya/) в использовании форм и методов обучения, [учебных пособий](http://pandia.ru/text/category/uchebnie_posobiya/), средств и материалов,

динамической изменчивости в соответствии с прохождением [учебной программы](http://pandia.ru/text/category/uchebnie_programmi/), 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](http://pandia.ru/text/category/vneurochnaya_deyatelmznostmz/), предметных кружков.

**2. Общие требования к учебному кабинету**

2.1. В помещении кабинета должны быть открытые 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. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения [образовательной программы](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/), учитывать требования техники безопасности.

2.3. В учебном кабинете начальных классов должны быть 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. Учебный кабинет должен быть оснащен учебно-лабораторным оборудованием.

**3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов**

3.1. В зависимости от назначения в кабинете 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](http://pandia.ru/text/category/angina/), 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.

**4. Оборудование учебного кабинета начальных классов**

4.1**.** Оборудование учебного кабинета должно быть правильное, рациональное с точки зрения эргономических, гигиенических, антропометрических требований и способствовать повышению производительности труда.

4.2. Из шкафов наиболее пригодными для учебных целей следует считать секционные шкафы, специально предназначенные для оборудования учебных кабинетов.

4.3. Мебель в учебном кабинете начальной школы должна быть подобрана с учётом антропометрических данных.

4.4. ***Оборудование рабочего места ученика:***

Учебный кабинет рассчитан на 15 обучающихся.

В каждом учебном кабинете должно быть 8 рабочих столов (парт), 16 стульев. Оборудование рабочего места ученика должно быть подобрано с учётом возрастных групп обучающихся.Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся должна производиться ее цветовая маркировка, которая наносится на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

При оборудовании учебных помещений должны соблюдаться следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;

- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее;

- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены - не менее 50;

- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной – 100;

- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;

- от первой парты до учебной доски – не менее 240;

- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;

- высота нижнего края учебной доски над полом -;

- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300;

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м. до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования. Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

Для хранения пособий кабинеты оснащаются специальными приспособлениями, мебелью.

4.5. *Оборудование рабочего места учителя:*

Стол учителя должен иметь достаточную рабочую поверхность для следующих [видов деятельности](http://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/" \o "Виды деятельности): фиксирования отдельных моментов в тетради наблюдений, классном журнале, подготовки к уроку, составления плана, ведения наблюдений за учебным процессом и т. д.

4.6. *Классная доска:*

Классная доска должна обладать определёнными свойствами, которые соответствуют специфике учебного процесса, функциональным особенностям и роли различных средств обучения при их комплексном использовании.

Классная доска также должна служить для демонстрации различных средств наглядности. Она должна занимать почти всю переднюю стену. Поэтому именно на доске должны быть предусмотрены приспособления для демонстрации, например, картин, таблиц.

4.7. *Систематизация, хранение учебно-наглядных пособий и экспозиция в учебном кабинете:*

Размещение, систематизация и хранение средств обучения в кабинете должно соответствовать научной организации труда учителя и обучающихся. Всё оборудование должно храниться таким образом, чтобы учитель в любой момент мог быстро найти и подготовить любой предмет учебного оборудования к использованию на уроке или во [внеклассной работе](http://pandia.ru/text/category/vneklassnaya_rabota/" \o "Внеклассная работа).

Учебные пособия и оборудование должны размещаться и храниться по разделам программы и по классам.

Демонстрационные пособия и раздаточный материал должны храниться отдельно, в специально предназначенных для этого шкафах.

Шкафы целесообразно размещать так: у задней стены два шкафа и один у передней стены, вблизи стола учителя. Учебники, книги для [внеклассного чтения](http://pandia.ru/text/category/vneklassnoe_chtenie/" \o "Внеклассное чтение) хранятся в шкафах, расположенных у задней стены кабинета. В шкафу у стола учителя размещаются справочная и методическая литература для учителя.

В учебном кабинете начальной школы должен находиться вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т. п.) Этот дидактический материал должен обновляться учителем начальных классов по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.8. ***ТСО:***

Внедрение в практику обучения различных технических и информационных средств позволяет в значительной степени активизировать учебный процесс.

Аппаратура может находиться в кабинете или доставляться в него по мере необходимости. Если кабинет оснащён техническими средствами обучения, то необходимо иметь устройство для зашторивания.

Для успешного использования ТСО на уроке необходимы:

- *специальная подготовка учителя;*

- *современная аппаратура.*

Для эффективного использования ТСО на уроке немаловажное значение имеет умелая работа учителя. Учитель должен уметь: пользоваться любыми видами теле -, аудио-, видеоаппаратуры; уметь делать запись или перезапись с любого источника звука. От его уверенных и умелых действий на уроке зависит не только исправность техники, но и чёткая организация учебного процесса с использованием ТСО.

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

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

5.2. Заведующий учебным кабинетом:

– максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

– [выполняет работу](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/" \o "Выполнение работ) по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, [лабораторного оборудования](http://pandia.ru/text/category/laboratornoe_oborudovanie/" \o "Лабораторное оборудование), 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.