

«ПРИНЯТО»
решением общего собрания работников
МАОУ «СОШ №96» г. Перми
(протокол №3 от 25.04.2014г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАОУ «СОШ №96» г. Перми
_____ И. П. Сеница

Положение о кабинете начальных классов

ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кабинет начальных классов - это учебно-воспитательное подразделение начальной общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
3. 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;
 - воспитанию высокоорганизованной личности

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

- 2.1.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
- 2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.
- 2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- 2.7. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- 2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

- 3.1. Паспорт учебного кабинета.
- 3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.
- 3.3. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.

- 4.1. Выполняется на основании Положения о смотре кабинета один раз в год.
- 4.2. Администрация совместно с профкомом проводит осмотр кабинетов два раза в год.
- 4.3. По результатам осмотра подводятся итоги состояния кабинета по следующим критериям:
 - соблюдение санитарно-гигиенических норм:
 - чистота кабинета;

- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания.

- лаборатория учителя:

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

- оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют;

- методический отдел:

- дидактический, раздаточный материал;
наличие карточек и т.п.;
творческие работы учащихся;
- наличие методической литературы по предмету.