Рассмотрено  **«УТВЕРЖДАЮ»**

на педагогическом совете Директор МОУ лицея № 82

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Каменоломни

от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И.Марусина

Пр. № 182 от «01» 09. 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**МОУ лицея № 82 п. Каменоломни**

**Октябрьского (с) района**

**Ростовской области**

**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;
* формированию у учащихся современной картины мира;
* формированию и развитию общих учебных умений и навыков;
* формированию обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
* формированию потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
* формированию ключевых компетенций – готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
* формированию творческой личности, развитию у учащихся теоретического мышления, памяти, воображения;
* воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

**2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ**

2. 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 лицея.

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.

**З. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

3.1. Паспорт учебного кабинета, содержащий:

-договор о полной материальной ответственности (при необходимости),

- перечень мебели,

- перечень ТСО,

- перечень оборудования, приспособлений и инструментов,

- перечень дидактического материала,

- каталог библиотеки кабинета,

- акт-разрешение на проведение занятий,

- инструкции по охране труда,

- инструкции по технике безопасности,

- график работы кабинета,

- ведомость приемки 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);
* 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.