

ПИСЬМО В РЕДАКЦИЮ

Дорогая редакция!

У нас большая просьба. В связи с введением ФГОС очень нужны нормативные документы, которые помогут нам в подготовке введения ФГОС НОО, в том числе типовые положения:

- о рабочей группе по введению ФГОС;
- о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования (ООП НОО);
- о внеурочной деятельности обучающихся, осваивающих ООП НОО;
- о рабочей программе учителя по учебному предмету учебного плана ОУ;
- об учебном кабинете начальных классов.

*Генеральный директор АНО ОУ "Академическая гимназия"
Марина Апаева (г. Черкесск)*

Примерные положения по подготовке введения ФГОС НОО, введению внеурочной деятельности, об учебном кабинете начальных классов и о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы НОО

Образцы

(на фирменном бланке)

**Приказ № _____
о создании рабочей группы по подготовке введения
федерального государственного образовательного стандарта
начального общего образования**

(место издания приказа)

“___” _____ 20__ г.

В целях организации подготовки введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в образовательном учреждении **приказываю**.

1. Утвердить состав рабочей группы по введению ФГОС в образовательном учреждении *(приложение 1)*.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по введению ФГОС НОО в образовательном учреждении *(приложение 2)*.

3. Назначить руководителем рабочей группы по введению ФГОС НОО

должность, ФИО (полностью)

4. Внести изменения в локальные акты образовательного учреждения в соответствии с ФГОС НОО.

5. Осуществлять мониторинг введения ФГОС НОО в образовательном учреждении.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

<i>должность руководителя</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО (полностью)</i>
-------------------------------	----------------	------------------------

С приказом ознакомлены:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО (полностью)</i>
------------------	----------------	------------------------

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО (полностью)</i>
------------------	----------------	------------------------

Приложение 1

к приказу № _____ о создании рабочей группы по введению ФГОС НОО

Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

№ п/п	ФИО полностью	Должность
1	2	3

Приложение 2

к приказу № _____ о создании рабочей группы по введению ФГОС НОО

Утверждено приказом № _____
о создании рабочей группы
по подготовке введения
ФГОС НОО

**Положение
о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, порядок формирования и работы, права, обязанности и ответствен-

ность рабочей группы образовательного учреждения по вопросам реализации направлений ФГОС НОО.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС НОО создана в целях обеспечения качества управления процессом механизма введения ФГОС НОО в параллели первых классов набора _____ учебного года.

1.3. Рабочая группа создается на период введения ФГОС НОО и первый год работы школы на основе нового ФГОС НОО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании", приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения, решениями органов управления образованием всех уровней и настоящим Положением на основе принципов коллегиальности и самоуправления.

1.5. Рабочая группа создается из наиболее активных, высококвалифицированных, компетентных представителей педагогического коллектива образовательного учреждения.

1.6. Количество и персональный состав рабочей группы утверждают приказом руководителя образовательного учреждения.

1.7. Результатом работы группы является создание педагогического продукта (образовательная программа, методические рекомендации по реализации направлений ФГОС НОО и т.д.).

2. Задачи рабочей группы

2.1. Общее руководство механизмом введения ФГОС НОО.

2.2. Информационное и методическое сопровождение процесса введения ФГОС НОО.

2.3. Экспертиза единичных проектов введения новых ФГОС НОО.

2.4. Экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС НОО.

2.5. Утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС НОО.

2.6. Мониторинг процесса введения ФГОС НОО.

2.7. Утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения новых ФГОС НОО.

2.8. Представление информации о результатах введения новых ФГОС НОО.

2.9. Подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС НОО.

2.10. Разработка документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.11. Разработка рабочих программ по учебным предметам.

2.12. Разработка рекомендаций по подготовке учебного плана образовательной программы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Формирование перечня критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению новых ФГОС НОО в образовательном учреждении.

3.2. Изучение опыта введения новых ФГОС НОО в других общеобразовательных учреждениях.

3.3. Обеспечение необходимых условий для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС НОО в образовательном учреждении.

3.4. Разрешение конфликтов при введении новых ФГОС НОО в образовательном учреждении.

3.5. Информирование педагогического совета о ходе и результатах введения новых ФГОС НОО в образовательном учреждении.

4. Регламент рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель рабочей группы, назначаемый руководителем образовательного учреждения.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- открывает и ведет заседания рабочей группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает документацию от имени рабочей группы;
- отчитывается перед педагогическим советом о работе рабочей группы.

4.3. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять решения, принятые на заседании рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы вправе:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особое мнение.

4.5. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях рабочей группы, принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

5. Права рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя образовательного учреждения вопросы, связанные с реализацией введения ФГОС НОО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- привлекать для принятия участия в работе группы педагогических работников школы и иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС НОО в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность предоставления информации педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС НОО в образовательном учреждении;
- за своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС НОО в образовательном

УПРАВЛЕНИЕ / Пакет документов (образцы) _____

- учреждении, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС НОО;
- за компетентность принимаемых решений.

Приказ № _____
об утверждении Положения о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования

наименование образовательного учреждения

“ ___ ” _____ 20__ г.

В целях обеспечения эффективного введения обучения на ступени начального общего образования и разработки образовательной программы начального общего образования на _____ учебный год в _____,

наименование образовательного учреждения

в соответствии с Законом РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, **приказываю.**

1. Утвердить Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы НОО (*приложение*).

2. Рабочей группе по введению ФГОС НОО в срок до _____

число,

_____ осуществить разработку образовательной программы _____

месяц, год

начального общего образования на _____ учебный год.

3. Ответственным за разработку образовательной программы начального общего образования назначить _____

должность

ФИО

УПРАВЛЕНИЕ / Пакет документов (образцы)

4. Заседание рабочей группы по утверждению основной образовательной программы начального общего образования провести в срок до

_____ *число, месяц, год*

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на _____ *должность*

_____ *ФИО*

_____ *должность руководителя*

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

С приказом ознакомлены:

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Приложение
к приказу № _____ об утверждении Положения о структуре, порядке
разработки и утверждения основной образовательной программы НОО

(организационно-правовая форма,
наименование организации,
предприятия)

УТВЕРЖДАЮ
(подпись, ФИО, должность лица,
утверждающего положение)

“ _____ ” _____ 20__ г.

МП

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения основной
образовательной программы начального общего образования**

_____ *наименование образовательного учреждения*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования _____

_____ *наименование образовательного учреждения*

(далее — Положение) разработано на основе Закона РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, других нормативных правовых актов.

1.2. **Основная образовательная программа начального общего образования определяет** содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.3. **Основная образовательная программа начального общего образования разрабатывается** самостоятельно образовательным учреждением с учетом его особенностей, образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей и общественности.

1.4. **Основная образовательная программа начального общего образования учитывает** особенности первой ступени общего образования как фундамента всего последующего образования, а также особенности, характерные для обучающихся младшего школьного возраста.

1.5. Разработанная образовательным учреждением **основная образовательная программа начального общего образования должна обеспечивать** достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО).

1.6. **В основе реализации основной образовательной программы начального общего образования лежит** системно-деятельностный подход.

1.7. **Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования составляет** четыре года. Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования для детей с ограниченными возможностями может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

2. Структура и содержание основной образовательной программы начального общего образования

2.1. Основная образовательная программа начального общего образования содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса.

Обязательная часть основной образовательной программы начального общего образования составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательного процесса, — 20% от общего объема основной образовательной программы начального общего образования.

2.2. Основная образовательная программа начального общего образования должна содержать следующие разделы:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования;
- учебный план начального общего образования;
- программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования;
- рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов;
- программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования;
- программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

2.3. Требования к разделам основной образовательной программы начального общего образования:

2.3.1. Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели реализации основной образовательной программы начального общего образования, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС НОО к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования;
- общую характеристику основной образовательной программы начального общего образования;

- принципы и подходы к формированию основной образовательной программы начального общего образования и состава участников образовательного процесса данного образовательного учреждения;
- описание условий, созданных в образовательном учреждении для реализации основной образовательной программы начального общего образования.

2.3.2. *Планируемые результаты* освоения основной образовательной программы начального общего образования должны:

- обеспечивать связь между требованиями ФГОС НОО, образовательным процессом и системой оценки результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- являться содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов, а также для системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

Структура и содержание планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования должны адекватно отражать требования ФГОС НОО, передавать специфику образовательного процесса, соответствовать возрастным возможностям обучающихся.

Планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений и навыков, расширяющих и углубляющих опорную систему или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения предмета, определяются самим образовательным учреждением.

2.3.3. *Учебный план* начального общего образования обеспечивает введение в действие и реализацию требований ФГОС НОО, определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей и направлений внеурочной деятельности по классам (годам обучения).

Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет образовательное учреждение.

2.3.4. *Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся* на ступени начального общего образования конкретизирует требования к результатам начального общего образования и дополняет содержание учебно-воспитательных программ. Программа формирования универсальных учебных действий должна:

- устанавливать ценностные ориентиры начального общего образования;
- выявлять связь универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов;
- определять характеристики личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий обучающихся;
- определять условия, обеспечивающие преемственность программы формирования у обучающихся универсальных учебных действий при переходе от дошкольного к начальному и основному общему образованию;
- определять перечень типовых задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.

2.3.5. *Программы отдельных учебных предметов (курсов)* должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и разрабатываться на основе:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программы формирования универсальных учебных действий.

Программы отдельных учебных предметов (курсов) должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета (курса);
- общую характеристику учебного предмета (курса);
- описание места учебного предмета (курса) в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса);

- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Рабочие программы составляются преподавателями образовательного учреждения на основе программ отдельных учебных предметов (курсов) основной образовательной программы начального общего образования.

2.3.6. *Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся* на ступени начального общего образования должна быть направлена на обеспечение духовно-нравственного развития обучающихся в единстве и во взаимосвязи урочной, внеурочной и внешкольной деятельности, совместной педагогической работы образовательного учреждения, семьи и других институтов общества.

В основу этой программы должны быть положены ключевые воспитательные задачи, базовые общенациональные ценности российского общества.

Программа должна содержать:

- перечень планируемых результатов воспитания — формируемых ценностных ориентаций, социальных компетенций, моделей поведения обучающихся;
- рекомендации по организации и текущему педагогическому контролю результатов урочной, внеурочной и внешкольной деятельности, направленные на расширение кругозора, развитие общей культуры обучающихся;
- рекомендации по ознакомлению с основами мировой и отечественной культуры, духовно-нравственными и этическими ценностями многонационального народа России, других народов стран мирового сообщества;
- рекомендации по формированию у обучающихся на ступени начального общего образования основ ценностных ориентаций общечеловеческого содержания, активной жизненной позиции, навыков самостоятельности в учебной, иной репродуктивно-творческой деятельности;
- рекомендации по развитию коммуникативных знаний, умений и навыков, умений и навыков самоорганизации;

- рекомендации по формированию и расширению опыта позитивного взаимодействия с окружающим миром, воспитанию основ эстетической, физической, экологической и правовой культуры.

2.3.7. *Программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни* должна обеспечивать комплексный подход к формированию знаний, умений и навыков, установок, личностных ориентиров и норм поведения обучающихся, способствовать укреплению их физического, психологического и социального здоровья* на ступени начального общего образования как одной из ценностных составляющих. Реализация программы создает условия для познавательного и эмоционального развития личности младшего школьника, для достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни должна обеспечивать:

- пробуждение у обучающихся желания заботиться о своем здоровье (формирование заинтересованного отношения к собственному здоровью);
- формирование установок на использование здорового питания;
- использование оптимальных двигательных режимов для обучающихся с учетом их возрастных, индивидуально-психологических и других особенностей; развитие потребности в занятиях физической культурой и спортом;
- соблюдение рекомендуемого врачами режима дня;
- формирование устойчивого негативного отношения обучающихся к существующим факторам риска их здоровью (сниженная двигательная активность, курение, алкоголь, наркотики и другие психоактивные вещества, инфекционные заболевания и т.д.);
- формирование осознанного отношения обучающихся обращаться к врачу по вопросам, связанным как с особенностями их физиологического развития, так и с правилами личной гигиены.

2.3.8. *Программа коррекционной работы* должна обеспечивать психолого-педагогическое сопровождение учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

* Социальное здоровье личности — система мотивов и ценностей, регулирующих ее поведение в социуме. — *Ред.*

Программа коррекционной работы должна содержать:

- перечень, содержание и план реализации индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся;
- мониторинг динамики развития детей, их успешности в освоении основной образовательной программы начального общего образования;
- описание специальных условий обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями;
- механизм взаимодействия в разработке и реализации коррекционных мероприятий учителей, специалистов в области коррекционной педагогики, медицинских работников образовательного учреждения и других организаций, специализирующихся в области семьи и других институтов общества, который должен обеспечиваться в единстве урочной, внеурочной и внешкольной деятельности;
- планируемые результаты коррекционной работы.

2.3.9. Система оценки как метод выявления уровней освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования должна ориентировать на совершенствование образовательного процесса, на духовно-нравственное развитие, обучение и воспитание младших школьников, прежде всего путем приобретения необходимых знаний, умений и навыков, освоения содержания учебных предметов начального общего образования, формирования универсальных учебных действий.

Система оценки достижения планируемых результатов основной образовательной программы начального общего образования должна:

- соответствовать основным принципам, целям и задачам оценочной деятельности. Оценка должна включать описание объекта, формы и содержания в соответствии с содержанием начального общего образования (кратким, развернутым суждением), критериями (показателями);
- ориентировать образовательный процесс на духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, достижение планируемых результатов освоения содержания учебных предметов начального общего образования и формирование универсальных учебных действий;

- обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, позволяющий давать оценку предметным, метапредметным и личностным результатам начального общего образования;
- предусматривать наряду с текущей оценкой промежуточных достижений обучающихся итоговую как результат освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- позволять осуществлять систематическую оценку динамики учебных достижений обучающихся.

3. Порядок разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования

3.1. Основная образовательная программа начального общего образования в имеющем государственную аккредитацию _____

наименование образовательного учреждения

разрабатывается на основе примерной образовательной программы образовательного учреждения и настоящего Положения.

3.2. Порядок разработки основной образовательной программы начального общего образования определяется приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Основная образовательная программа начального общего образования перед утверждением должна согласовываться с _____

наименование органа самоуправления образовательного учреждения

которому в соответствии с уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия, по итогам рассмотрения оформляется протокол.

наименование органа самоуправления образовательного учреждения

принимает решение “(не) рекомендовать к утверждению”.

3.4. По итогам рассмотрения основной образовательной программы начального общего образования _____

наименование органа самоуправления образовательного учреждения

руководителем образовательного учреждения издается приказ об утверждении данной программы.

3.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатывается основная образовательная программа начального общего образования.

3.6. Образовательное учреждение может в случае необходимости вносить изменения и дополнения в основную образовательную программу начального общего образования.

4. Оценка эффективности деятельности образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования

4.1. Оценка эффективности деятельности образовательного учреждения осуществляется на основе сравнения планируемых результатов освоения образовательной программы начального общего образования с результатами, достигнутыми выпускниками начальной школы.

**Приказ № _____
об утверждении основной образовательной программы
начального общего образования**

наименование образовательного учреждения

“ ___ ” _____ 20__ г.

В целях обеспечения эффективного введения обучения на ступени начального общего образования в _____,

наименование образовательного учреждения

в соответствии с Законом РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, на основании решения _____

наименование органа самоуправления образовательного учреждения

приказываю.

УПРАВЛЕНИЕ / *Пакет документов (образцы)*

1. Утвердить основную образовательную программу начального общего образования на период _____
и начать ее реализацию в первых классах с _____
число, месяц, год

учебного года.

2. Утвердить учебный план для первого класса на _____ учебный год.

3. Учителям, преподавателям дополнительного образования, работающим в первых классах, разработать рабочие программы в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования.

4. Осуществлять образовательный процесс в первых классах в _____ учебном году в соответствии с положениями и подходами, заложенными в основной образовательной программе начального общего образования _____

наименование образовательного учреждения

5. Назначить ответственным за реализацию основной образовательной программы начального общего образования _____

должность, ФИО

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на _____

должность, ФИО

должность руководителя

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

должность

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

Приложение
к приказу № _____ об утверждении основной
образовательной программы начального общего образования

Примерная форма рабочей программы учебного курса

наименование образовательного учреждения

Титульный лист

грифы рассмотрителя, согласования и утверждения рабочей программы с указанием
протокола и даты рассмотрения на заседании методобъединения (кафедры) учителей,
учителей, должности, ФИО руководителя методобъединения (кафедры) учителей,
заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
директора образовательного учреждения

Рабочая программа учебного курса (дисциплины)

ПО _____ наименование учебного предмета, образовательного модуля, спецкурса,
практикума, исследовательской, проектной деятельности

Для _____ класса _____ указание на принадлежность рабочей учебной программы
к ступени, уровню начального общего образования

срок реализации данной программы

указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная
рабочая учебная программа

Составитель рабочей программы _____

ФИО учителя

год составления рабочей программы

Пояснительная записка

Пояснительная записка включает в себя следующие сведения:

- об учебной программе (примерной или авторской, с указанием наименования, автора и года издания), на основе которой разработана рабочая программа;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
- о форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно уставу и(или) локальному нормативному акту образовательного учреждения);
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;
- о целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы;
- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями;
- по характеристике проекта или исследования: по числу участников (индивидуальный, групповой, коллективный), по длительности (краткосрочный, среднесрочный, длительный), по предметному содержанию (монопредметный, межпредметный, надпредметный), по ведущему виду деятельности (информационный, творческий, исследовательский, практико-ориентированный, практический, игровой).

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела программы	Тема урока (этап проектной или исследовательской деятельности)	Кол-во часов	Тип урока (форма и вид деятельности обучающихся, форма занятий)	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся (результат)	Вид контроля (измерители)	Элементы дополнительного (необязательного) содержания	Домашнее задание	Дата проведения	
										план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

**Приказ № _____
о введении внеурочной деятельности**

наименование образовательного учреждения
“ ___ ” _____ 20__ г.

В целях создания условий для развития системы дополнительного образования в образовательном учреждении, в соответствии с Законом РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, **приказываю**.

1. Утвердить и ввести в действие с _____ *число, месяц, год*
программу по внеурочной деятельности в _____

наименование образовательного учреждения
на _____ учебные годы.
2. Утвердить и ввести в действие с _____ *число, месяц, год* Положение
о внеурочной деятельности (*приложение*) в _____

наименование образовательного учреждения
3. Утвердить следующие образовательные программы внеурочной
деятельности: _____

вписать нужное
4. Общее количество часов внеурочной деятельности учащихся начальных классов составляет _____ часов в неделю.

5. Производить с _____ *число, месяц, год* оплату внеурочной работы в
количестве _____ часов в неделю из расчета одного часа внеаудиторной нагрузки следующим педагогам — руководителям начальных классов: _____

ФИО (полностью)
6. Утвердить расписание занятий по внеурочной деятельности для
первых классов на _____ учебный год, расписание занятий по внеурочной деятельности для вторых классов на _____ учебный год, расписание занятий по внеурочной деятельности для третьих классов на _____ учебный год, расписание занятий по внеурочной деятельности для четвертых классов на _____ учебный год.

УПРАВЛЕНИЕ / *Пакет документов (образцы)*

7. Возложить ответственность за здоровье и безопасность обучающихся во время проведения занятий на руководителей занятий по внеурочной деятельности.

8. Организовать мониторинг занятости обучающихся по внеурочной деятельности один раз в четверть.

9. Назначить ответственным за выполнение данной программы по внеурочной деятельности, оказание методической помощи, контроль за проведением занятий _____

должность, ФИО

10. Учет внеурочной деятельности фиксируется в специальном журнале, ответственный _____

должность, ФИО

11. Контроль за исполнением приказа возлагаю на _____

должность, ФИО

<i>должность руководителя</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
С приказом ознакомлены:		
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>

Приложение

к приказу № _____ о введении внеурочной деятельности

(организационно-правовая форма,
наименование организации,
предприятия)

УТВЕРЖДАЮ
(подпись, ФИО, должность лица,
утверждающего положение)

“__” _____ 20__ г.

МП

**Положение
о внеурочной деятельности обучающихся, осваивающих основную
образовательную программу начального общего образования**

наименование образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внеурочной деятельности обучающихся, осваивающих основную образовательную программу начального об-

шего образования, в _____

наименование образовательного учреждения

(далее — Положение) разработано на основе Закона РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, и других нормативных правовых актов.

1.2. Внеурочная деятельность обучающихся — специально организованная деятельность обучающихся 1–4-х классов, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, отличная от урочной системы обучения.

1.3. Время, отведенное на внеурочную деятельность обучающихся, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

1.4. Содержание занятий по внеурочной деятельности обучающихся формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) путем анкетирования учащихся и родителей (законных представителей).

1.5. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью внеурочной деятельности обучающихся является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов учащихся 1–4-х классов в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования _____

наименование образовательного учреждения

2.2. Внеурочная деятельность обучающихся направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления выбора широкого спектра занятий, направленных на развитие детей.

2.3. Занятия по внеурочной деятельности обучающихся способствуют удовлетворению индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей школьника, ориентируют на приобретение образовательных результатов и направлены на решение следующих задач:

- воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека;
- воспитание нравственных чувств и этического сознания;
- воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни;
- формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни;
- воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание);
- воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание).

3. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности обучающихся

3.1. Внеурочная деятельность обучающихся может быть организована:

- *по направлениям*: спортивно-оздоровительное, художественно-эстетическое, научно-познавательное, военно-патриотическое, общественно полезная деятельность, проектная деятельность;
- *по видам*: игровая, познавательная, досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение, художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность), техническое творчество, трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, туристско-краеведческая деятельность;
- *в формах*: экскурсии, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями.

4. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса

4.1. Администрация образовательного учреждения организует:

- процесс разработки, рецензирования и утверждения программы внеурочной деятельности обучающихся;
- контроль выполнения программ внеурочной деятельности обучающихся;

- контроль ведения журналов внеурочной деятельности.

4.2. Классные руководители начальных классов образовательного учреждения:

- в своей работе руководствуются Положением о классном руководстве, должностной инструкцией классного руководителя;
- осуществляют контроль посещаемости учащимися 1–4-х классов занятий по внеурочной деятельности.

4.3. Деятельность преподавателей внеурочной деятельности обучающихся регламентируется уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, локальными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за посещение обучающимися занятий по внеурочной деятельности.

5. Организация управления

5.1. Контроль за проведением занятий по внеурочной деятельности обучающихся осуществляет _____ по плану, _____ по плану, утвержденному директором _____, _____ по следующим направлениям: оценка содержания и качества программ внеурочной деятельности, организация проведения занятий по внеурочной деятельности, система оценивания обучающихся.

6. Требования к организации внеурочной деятельности обучающихся

6.1. Программы внеурочной деятельности обучающихся могут быть разработаны образовательным учреждением самостоятельно (авторские) или на основе переработки примерных образовательных программ.

6.2. Оптимальная продолжительность занятий по внеурочной деятельности обучающихся составляет _____ часов в первом классе, _____ часов во вторых–четвертых классах, наполняемость групп — _____ человек.

6.3. Программное обеспечение внеурочной деятельности опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса с целью максимального удовлетворения потребностей обучающихся во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.

6.4. Примерные результаты служат ориентировочной основой для проведения неперсонифицированных мониторинговых исследований, составления портфеля достижений младшего школьника в целях определения эффективности воспитательной деятельности.

6.5. Программа должна соответствовать нормативно-правовым требованиям к внеурочной деятельности обучающихся, в том числе утвержденным СанПиН.

6.6. Выбор форм внеурочной деятельности обучающихся должен опираться на гарантию достижения результата определенного уровня. При разработке программы необходимо выстраивать логику перехода от результатов одного уровня к результатам другого.

7. Типы образовательных программ внеурочной деятельности обучающихся

7.1. В определении содержания программ образовательное учреждение руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.2. Комплексные образовательные программы предполагают последовательный переход от воспитательных результатов первого уровня к результатам третьего уровня в различных видах внеурочной деятельности.

7.3. Тематические образовательные программы направлены на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле, и используются при этом возможности различных видов внеурочной деятельности.

7.4. Образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня (первого, второго и второго, второго и третьего и т.д.), могут иметь возрастную привязку, например: первый класс — первый уровень, второй—третий классы — второй уровень, четвертый класс — третий уровень.

7.5. Образовательные программы по конкретным видам внеурочной деятельности — игровая, познавательная, спортивно-оздоровительная и др.

7.6. Возрастные образовательные программы могут соотноситься с возрастными критериями: для младших школьников и др.

7.7. Индивидуальные образовательные программы для обучающихся — программы для детей с неординарными способностями, особенностями состояния здоровья, развития.

8. Интеграция возможностей общего и дополнительного образования при организации внеурочной деятельности обучающихся

8.1. При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением могут использоваться возможности учреждений дополнительного образования, культуры, спорта на основе договора о совместной деятельности.

8.2. Механизмы интеграции:

- разработка и осуществление совместных программ и проектов, отдельных дел и акций, направленных на решение воспитательных задач;
- кооперация ресурсов и обмен ресурсами (интеллектуальными, кадровыми, информационными, финансовыми, материально-техническими и др.);
- предоставление услуг (консультативных, информационных, технических и др.);
- взаимобучение специалистов, обмен передовым опытом;
- совместная экспертиза качества внеурочной деятельности.

9. Классификация результатов внеурочной деятельности

9.1. Первый уровень результатов внеурочной деятельности включает приобретение обучающимся социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

9.2. Второй уровень результатов внеурочной деятельности включает получение обучающимся опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальным реальностям в целом.

9.3. Третий уровень результатов внеурочной деятельности включает получение обучающимся опыта самостоятельного общественного действия в открытом социуме, за пределами дружественной среды образовательного учреждения, где не обязательно положительный настрой.

10. Процедура утверждения программы внеурочной деятельности обучающихся

10.1. Использование программ внеурочной деятельности обучающихся предполагает проведение следующих процедур:

- согласование программ с _____;
наименование органа самоуправления образовательного учреждения
- внутреннее рецензирование;
- рассмотрение программы внеурочной деятельности _____;
наименование органа самоуправления образовательного учреждения
- утверждение директором образовательного учреждения;
- внешнее рецензирование (если программа авторская).

10.2. В ходе внутреннего рецензирования оценивается уровень воспитательного результата, мотивирующий и развивающий потенциал программы, формальная структура программы.

10.3. Внутреннее рецензирование проводят учителя образовательного учреждения высшей квалификационной категории.

11. Требования к структуре программы внеурочной деятельности

11.1. Программа внеурочной деятельности обучающихся включает в себя следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- основное содержание;
- прогнозируемые результаты;
- учебно-методический план;
- список литературы.

11.2. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование программы внеурочной деятельности обучающихся;
- фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию разработчика;
- гриф утверждения программы (дата, должность и ФИО руководителя, утвердившего программу);
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

11.3. В пояснительной записке раскрываются цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по данному направлению, педагогическая идея, содержится информация о продолжительности занятий для детей разного возраста, а также указываются место проведения занятий, виды деятельности, ожидаемые результаты, формы подведения итогов работы.

11.4. Содержание программы отражает динамику развития интересов обучающихся — от увлеченности до компетентностного самоопределения (устойчивых интересов).

11.5. Учебно-методический план составлен в виде таблицы, где отражены название темы, количество часов, отводимых на теоретические и практические занятия.

12. Этапы организации внеурочной деятельности

12.1. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет общеобразовательное учреждение.

12.2. Обучающиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.

12.3. Набор модулей программы внеурочной деятельности обучающихся для класса или параллели определяется в конце учебного года.

12.4. Предварительный выбор предметов обучающимися производится во втором полугодии на основе анкетирования.

12.5. Повторное анкетирование проводится в начале учебного года.

12.6. Для обучающихся первых классов набор модулей программы внеурочной деятельности предлагается на родительском собрании в апреле.

12.7. В сентябре формируются группы для проведения занятий по внеурочной деятельности.

12.8. Занятия по внеурочной деятельности проводятся через ____ минут после окончания последнего урока.

12.9. Перемена между занятиями по внеурочной деятельности должна быть продолжительностью не менее ____ минут.

13. Делопроизводство

13.1. Фиксирование проведенных занятий по внеурочной деятельности, их содержания, посещаемости обучающихся производится в классном журнале и специальном журнале внеурочной деятельности.

13.2. На форзаце журнала указываются следующие данные:

- название программы внеурочной деятельности;
- количество часов;
- ФИО педагога, проводящего занятия;
- время проведения занятия.

13.3. В разделе “Содержание” записывается тема занятия в соответствии с тематическим планированием.

13.4. Журнал является финансовым документом, поэтому при его заполнении необходимо соблюдать правила оформления классных журналов.

**Приказ № _____
об утверждении Положения об учебном кабинете
начальных классов**

наименование образовательного учреждения

“ ___ ” _____ 20__ г.

В целях обеспечения эффективного введения обучения на начальной ступени в образовательном учреждении, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, **приказываю**.

1. Утвердить и ввести в действие с _____ *число, месяц, год* Положение об учебном кабинете начальных классов (*приложение*).

2. Довести настоящий приказ и данное Положение до всех учителей начальной ступени обучения _____ *наименование образовательного учреждения*.

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на _____

должность, ФИО

должность руководителя

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>

*Приложение
к приказу № _____ об утверждении Положения
об учебном кабинете начальных классов*

(организационно-правовая форма,
наименование организации,
предприятия)

УТВЕРЖДАЮ
(подпись, ФИО, должность лица,
утверждающего положение)
“_” _____ 20__ г.
МП

**Положение
об учебном кабинете начальных классов**

наименование образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном кабинете начальных классов

наименование образовательного учреждения

(далее — Положение) разработано на основе Закона РФ от 10.07.92 № 3266-1 “Об образовании”, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189¹, и других нормативных правовых актов.

1.2. Учебный кабинет начального общего образования (далее — учебный кабинет) — специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для организации деятельности педагогических работников

¹ См. Официальные документы в образовании. — 2011. — № 11. — С. 3–60. — *Ред.*

и обучающихся первой ступени обучения согласно основной образовательной программе начального общего образования.

1.3. Учебный кабинет создается в соответствии с Законом РФ “Об образовании”, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Положением и уставом образовательного учреждения на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

1.4. Ученики I-й ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.5. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов, педагогических интересов учителей.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно отвечать:

- требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 № 2106¹;
- Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 № 986²;
- требованиям Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденных приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313³.

¹ См. Официальные документы в образовании. — 2011. — № 10. — С. 49–56. — *Ред.*

² См. Официальные документы в образовании. — 2011. — № 3. — С. 85–89. — *Ред.*

³ См. Официальные документы в образовании. — 2003. — № 24. — С. 78–82. — *Ред.*

1.9. Площадь учебного кабинета принимается из расчета 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий, 3,5 м² — при групповых и индивидуальных.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, учебно-методическими комплексами и т.д., то есть необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по учебным предметам в начальной школе согласно требованиям к условиям реализации основной образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника согласно перечню учебного и учебно-наглядного оборудования для кабинетов начальных классов общеобразовательных учреждений. 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, парную, индивидуальную и т.п.).

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, персональным компьютером, устройством для сканирования и копирования материалов, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемых дисциплин и спецификой обучения младших школьников.

2.4. Каждый обучающийся 1-й ступени обеспечивается рабочим местом за партой в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Допускается совмещенный вариант использования разных видов мебели (парты, конторки) (разд. 5 СанПиН 2.4.2.2821-10).

2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ и опытов в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. В помещении класса имеются открытые 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.

2.7. 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.

2.8. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.9. В оформлении учебного кабинета должны быть представлены материалы, отражающие индивидуальность каждого ребенка (например: детские работы, фотографии, достижения учащегося и т.д.).

2.10. В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио учащихся.

2.11. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером и мультимедийным оборудованием.

2.12. В кабинете начальных классов обязательно устанавливаются умывальные раковины (п. 4.27 СанПиН 2.4.2.2821-10).

2.13. Каждый учебный кабинет должен иметь следующую необходимую документацию:

- приказ об открытии учебного кабинета начальных классов и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения основной образовательной программы;
- приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях;

- акт о готовности кабинета начальных классов к обеспечению условий для реализации основной образовательной программы на конкретный учебный год; о готовности программно-учебно-методических комплексов и средств обучения;
 - Положение об учебном кабинете начальных классов;
 - должностная инструкция ответственного за кабинет;
 - паспорт кабинета, который должен содержать информацию о номере кабинета и его функциональном назначении; фамилии, имени, отчестве ответственного за кабинет; площади кабинета; о перечне имеющихся в нем мебели, оборудования, в том числе компьютерного, приборов, технических средств, наглядных пособий, таблиц, карт, учебников, методических пособий и т.д. с указанием количества и инвентарных номеров; о перечне дидактического и другого материала, изготовленного учителями;
 - перечень оборудования, которое необходимо заменить;
 - перечень оборудования, которое необходимо закупить;
 - план работы кабинета на учебный год, составленный ответственным за кабинет;
 - анализ работы кабинета за прошедший учебный год, сделанный ответственным за кабинет;
 - расписание занятий с указанием вида занятий (урок, факультатив, кружок, элективный курс), ФИО учителя, класса;
 - перечень содержания аптечки с указанием ее местонахождения в кабинете;
 - перечень инструкций по охране труда, расположенных на стенде в кабинете.
- 2.14. Вся документация хранится в отдельной папке, которая должна иметь титульный лист.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения.

3.2. На базе учебного кабинета может быть организована внеурочная деятельность обучающихся в соответствии с утвержденной программой и расписанием кружков, факультативов и т.д.

3.3. Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение занятий по основной образовательной программе начального общего образования;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление заведующим кабинета заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества 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 отчеты 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 и т.д.).

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом по общеобразовательному учреждению.

5.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению компьютерной техники, технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, то есть 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;
- разрабатывает и реализует планы (проекты) развития учебного кабинета в целях создания оптимальных условий для реализации основной образовательной программы;
- ведет документацию учебного кабинета.

6. Правила пользования учебным кабинетом

6.1. Учебный кабинет должен быть открыт за ____ минут до начала занятий.

6.2. Обучающиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии преподавателя.

6.3. Учебный кабинет должен проветриваться каждую перемену.

6.4. По окончании занятий в учебном кабинете должна быть осуществлена его уборка.

*Примерные положения разработаны по инициативе
и при участии редакции бюллетеня нормативных правовых актов
“Официальные документы в образовании”
юридическим отделом компании “Гарант”*