


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Дюпскшская СОШ
им. И.Н. Жиркова»
Атласова А.С.

ПОЛОЖИЕ

об учебном кабинете начальных классов в условиях введения ФГОС НОО

1. Общие положения.

1.1. Учебный кабинет начальной школы (далее – кабинет) представляет собой особую развивающую здоровьесберегающую среду, позволяющую реализовывать ценности, цели и принципы личностно-ориентированного образования. Она способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой реализации, поощряет к развитию у школьников инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения школьников на основе их личной активности.

1.2. Стандарт нового поколения включает в себя требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования, что означает приведение в соответствие с требованиями ФГОС НОО учебного кабинета начального общего образования

1.3. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы начального общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

1.4. 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, технических средств, отвечающих задачам введения и реализации ФГОС НОО.

2. Требования к кабинету.

Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения школьников в соответствии с СанПиН 2.4.2. № 2821-10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №189 от 29.12.2010 года об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (с изменениями на 24 ноября 2015 г) № 81;

2.1. Требования к школьной мебели.

В помещении классов-кабинетов начальной школы должна использоваться специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и учителя, для правильного и рационального хранения и размещения учебного оборудования, приспособления для оформления интерьеров учебного помещения**.

- Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает одно- или двухместные ученические столы со стульями разных ростовых групп.

- Парты в кабинете располагаются таким образом, чтобы можно было использовать на уроке различные формы работы (фронтальную, парную, групповую, индивидуальную и т.п.).

- Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом. Ученическая мебель

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ РОДИТЕЛЕЙ
« » СЕНТЯБРЯ 2013 Г.
ПРОТОКОЛ №

УТВЕРЖДЕНО:
ДИРЕКТОР: *Атласова АС*
« 14 » СЕНТЯБРЯ 2013 Г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете родителей (законных представителей)
МБОУ «Дюпсунская СОШ имени И.Н. Жиркова»

1. Общие положения

- 1.1. Совет родителей (далее – Совет родителей) является общественным органом управления школой.
- 1.2. Совет родителей работает в тесном контакте с администрацией школы, педагогическим советом и другими органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Совет родителей действуют в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом об образовании РС (Я), Уставом школы, Положением о Совете родителей.
- 1.4. Совет родителей создаётся по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся с целью учёта их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
- 1.5. Общее руководство советом родителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей может созывать родительское собрание школы.
- 1.7. Родительское собрание школы проводится с участием директора школы, классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников школы.

2. Основные задачи

Основными задачами Совета родителей являются:

- 2.1. Содействие совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся.
- 2.2. Защита законных прав и интересов обучающихся.
- 2.3. Сотрудничество с органами управления школой.
- 2.4. Участие в разработке локальных нормативных актов.
- 2.5. Формирование предложений для повышения качества образовательной деятельности.
- 2.6. Содействие организации внеурочной деятельности учащихся.
- 2.7. Содействие в обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

3. Порядок формирования и состав

- 3.1. Собранием родителей класса избирается один представитель в Совет родителей школы в начале учебного года.
- 3.2. Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь Совета. Председатель Совета родителей и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию Совета.
- 3.4. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

4. Полномочия. Права. Ответственность Совета

4.1. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- рассматривает обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Совета;

- обсуждает локальные акты школы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), вносит предложения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- взаимодействует с другими органами управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий
- координирует деятельность Советов родителей классов (если они имеются).

4.2. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения педагогическому совету, получать информацию о результатах рассмотрения их предложений;
- заслушивать публичный доклад директора;
- принимать участие в обсуждении локальных актов школы;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей);
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций;
- председатель Совета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.3. Совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы Совета родителей;
- выполнение решений Совета;

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

5.Порядок работы

5.1.Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют половина численного состава членов Совета родителей.

5.3.Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

5.4.Заседание Совета родителей ведёт председатель Совета.

5.5.Секретарь Совета родителей ведёт всю документацию.

5.6.Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора школы, педагогического совета школы и совета учащихся (при необходимости).

5.7.Администрация учреждения , педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы Совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) Совету.

5.8.Если мнение (решение) администрации школы, педагогического совета не совпадают с мнением (решением) Совета родителей, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. Если согласие Совета родителей с другими органами управления Учреждения не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.8.Совет родителей отчитывается о проделанной работе перед родителями школы в конце учебного года.

6.Документация

6.1.Совет родителей должен иметь : документацию о совете, данные о членах совета, план работы на один учебный год, протокол заседаний, собраний родителей.

6.2. План работы на учебный год согласуется с директором школы.

6.3.Заседания Совета родителей оформляются в протоколе. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем Совета родителей.

6.5.Документация Совета родителей хранится в архиве школы, в кабинете заместителя директора по воспитательной работе. Срок хранения 3 года.