

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета школы
27.08.2018 года № 10



УТВЕРЖДАЮ
С.В. Сухачёва
Приказ № 127
От 27 августа 2018 г.

Положение об учебном кабинете МАОУ СОШ п. Переславское

1. Общие положения

- 1.1. Работа учебных кабинетов школы организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.
- 1.2. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.
- 1.3. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

2. Общие требования к учебным кабинетам

- 2.1 Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д.
- 2.2. План работы учебного кабинета – на учебный год (и перспективу)
- 2.3. Соблюдение эстетических требований оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и т.д.
- 2.4. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.
- 2.5. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием.
- 2.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.
- 2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программой.
- 2.8. Стендовый материал учебного кабинета.
- 2.9. Расписание работы учебного кабинета.

3. Паспорт кабинета

Паспорт кабинета № _____
Учебный год: _____
Ф. И. О. учителя, ответственного за кабинет:

**График занятости кабинета № _____
_____ полугодие, 20__-20__ уч. год**

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Урок	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс
1						
2						
3						
4						
5						

Правила пользования учебным кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

Документация учебного кабинета

1. Паспорт.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
4. Правила пользования кабинетом учащимися.
5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы ежегодно до ухода учителя ответственного за кабинет в отпуск.
6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.