

«Утверждаю»  
Директор МБОУ средней школы



Локтионова Е.К.

« 01 » \_\_01\_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней 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

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
4. Обеспеченность дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
  - рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
  - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
  - материалы, используемые в учебном процессе.
7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).
  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**

- 1) Паспорт учебного кабинета.
- 2) Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 3) Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
- 4) График занятости кабинета.
- 5) План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

#### **4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА**

- Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» два раза в год.
- По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.