

1

Утверждаю
директор МКОУ «Таборинская СОШ»

Н.Л. Крестунова
приказ № 44 « 31 » « август » 2012г.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Таборинская средняя общеобразовательная школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов МКОУ «Таборинская СОШ» 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 к 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. учителей, ответственных за кабинет:

Ответственный класс:

График занятости кабинета № _____
_____ полугодие, 200__-200__ уч. год

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Урок	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель	Класс/ Учитель
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. График работы учебного кабинета.**
- 5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.**
- 6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.**