

ПРИНЯТ

Решением педагогического
совета МБОУ «Кургузинская
основная общеобразовательная
школа Зеленодольского
муниципального района
Республики Татарстан»

Протокол № 1 от
«19» 08 2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кургузинская
основная общеобразовательная
школа Зеленодольского
муниципального района
Республики Татарстан»


И.Ю.Рахимов



Введен в действие

Приказ № 52
«19» 08 2018

**Положение
об учебном кабинете в
муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Кургузинская основная
общеобразовательная школа
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1. **Учебный кабинет** - это учебно-воспитательное подразделение Школы, являющееся средством осуществления программ образования, обеспечивающее оптимальные условия для образования учащихся. Работу по организации работы кабинета и ответственности за состояние кабинета проводит **заведующий кабинетом**, назначаемый приказом по школе и исполняющий обязанности на основании должностной инструкции и правил охраны труда и техники безопасности.

2. Занятия в кабинете проводятся по расписанию школы и должны служить: активизации познавательной деятельности учащихся; формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала; формированию у учащихся практических навыков работы в классе.

3. учителя- предметники несут ответственность за сохранность кабинета в период проведения своих уроков.

4. чистоту и порядок, сохранность кабинета во внеучебное время обеспечивают технические работники.

2. Основные требования к учебному кабинету

1. Наличие в кабинете документов, регламентирующих деятельность 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 стандартов образования и образовательным программам (базовый).

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом раздаточного и контрольного материала. для диагностики выполнения требований базового уровня образовательного стандарта.

6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стендовый материал учебного кабинета содержит: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.); правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

7. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения).

3. Требования к документации кабинета

1. Паспорт учебного кабинета с планом работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и Правила пользования кабинетом учащимися

3.. Инвентарные документы (у завхоза)

4. Оценка деятельности кабинета

1. Выполняется на основании смотра учебных кабинетов два раза в год (март и август) завхозом или комиссией школы.

2. Цели смотра учебных кабинетов:

организация работы и выявление динамики развития каждого кабинета;

определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса.

