

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

_____ Г.Н.Медведев
_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МБОУ СОШ №7

г.Королева Московской области

1. Общие положения

- 1.1. Работа учебных кабинетов средней общеобразовательной 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. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и т.д.
- 2.3. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.
- 2.4. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием.
- 2.5. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.
- 2.6. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программой.
- 2.7. Стендовый материал учебного кабинета.
- 2.8. 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.