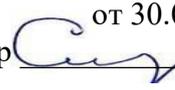




УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МКОУ СОШ № 2
от 30.08.2019 г. № 94
Директор  Г.М. Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие требования к учебному кабинету

- 1.1. Учебный кабинет создаётся в ОУ для проведения занятий по различным предметам.
- 1.2. Заведующий кабинетом назначается директором школы ежегодно перед его началом.
- 1.3. Заведующий кабинетом:
 - 1.3.1. Обеспечивает наличие нормативной документации на открытие и функционирование кабинета:
 - приказа о назначении заведующего кабинетом;
 - паспорта кабинета;
 - правил техники безопасности;
 - правил пользования учебным кабинетом.
 - 1.3.2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
 - 1.3.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:
 - оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие конторок и др.)
 - наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов.
 - 1.3.4. Перед началом учебного года комиссией проводится смотр-конкурс готовности учебных кабинетов к новому учебному году для формирования акта-разрешения на проведение занятий и установления доплат за заведование кабинетом.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

К учебно-методическому обеспечению кабинета предъявляются следующие требования:

- 2.1. Укомплектованность кабинета работоспособным учебным оборудованием, необходимым для выполнения образовательной программы школы.
- 2.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы.
- 2.3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом, электронными образовательными ресурсами в соответствии с образовательной программой школы.
- 2.4. Наличие электронных образовательных ресурсов ко всем темам образовательной программы, систематизированных по классам обучения.
- 2.5. Наличие комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса, в том числе в электронном виде.
- 2.6. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения организации проектной и исследовательской работы учащихся, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.
- 2.7. Открытое и наглядное предъявление учащимся на стендах кабинета информации по подготовке учащихся к успешному прохождению государственной итоговой аттестации, образцы успешного выполнения учащимися контрольных работ, анализ типичных ошибок.
- 2.8. Стеновый материал учебного кабинета может включать рекомендации для учащихся по проектированию учебной деятельности, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачёт, собеседование и др), .

результаты олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.

3. Требования к паспорту учебного кабинета

Паспорт учебного кабинета содержит:

- акт-разрешение на проведение занятий (оформляется ежегодно перед началом учебного года);
- инвентаризационные ведомости на имеющееся оборудование;
- инструкции по технике безопасности;
- перечень методического обеспечения работы кабинета;
- план работы кабинета;
- анализ работы кабинета;
- перспективный план оснащения и оборудования кабинета.