

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

Протокол № 6 от  
«14» 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы МБОУ  
«Большеякинская основная  
общеобразовательная школа  
Зеленодольского  
муниципального района  
Республики Татарстан»  
Р.М.Хусаинов



Введен в действие  
Приказ № 44  
от «14» 03 2018 г.

**Положение  
об учебном кабинете в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Большеякинская 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 осмотра учебных кабинетов два раза в год (март и август) завхозом или комиссией школы.

2. Цели осмотра учебных кабинетов:

организация работы и выявление динамики развития каждого кабинета;

определение готовности кабинета к осуществлению учебно-воспитательного процесса.

определение условий безопасности учебного процесса в кабинете.

**3. Задачи смотра учебных кабинетов:**

повышение качества работы педагогических кадров по развитию учебно-материальной базы кабинетов;

ознакомление с лучшим опытом организации учебных кабинетов, использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;

разработка рекомендаций по оснащению кабинетов, систематизации оборудования, улучшению качества преподавания учебных предметов, использованию кабинетов при организации внеклассной работы;

определение доплаты заведующих кабинетами.

**6. Оформление результатов оценки работы учебных кабинетов**

По итогам смотра учебного кабинета заполняется акт, в котором фиксируются полученные результаты, указываются замечания и рекомендации.

С положением ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____