



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
- 1.2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
- 1.3. Занятия в кабинете должны служить:
 - активизации мыслительной деятельности учащихся;
 - формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
 - формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
 - развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
 - воспитанию высокоорганизованной личности
- 1.4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

- 2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.
 - 2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
 - 2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
 - 2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
 - 2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
 - 2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:
- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
 - рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
 - правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
 - материалы, используемые в учебном процессе.

2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

Места расположения аптечки: учительская, вахта, кабинеты повышенной опасности (физика, химия, информатика)

2.8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, элективным курсам, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

3.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА

2.1. Паспорт учебного кабинета.

2.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование .

2.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

2.4. Правила пользования кабинетом учащимися.

2.5. График занятости кабинета.

2.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.

2.7. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.

4.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.

По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.