

|   |  |   |
|---|--|---|
| Принято на заседании<br>Управляющего совета<br>протокол № <u>25</u><br>От « <u>04</u> » <u>09</u> 20 <u>15</u> г. | Рассмотрено на заседании<br>Педагогического совета<br>протокол № <u>2</u><br>С <u>09</u> 20 <u>15</u> г. | Утверждаю:<br>Директор школы<br><i>Магд</i> /Л.Е. Бадарханова/<br>Ир.п. 1411/2 05.07.2015г. |
|---|--|---|

**Положение  
об учебном кабинете и смотре учебных кабинетов  
МБОУ «Хоринская СОШ № 2»**

**1. Общие положения**

1. Учебный кабинет – это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
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.
4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

**2. Основные требования к учебному кабинету**

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, рабочие программы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственного стандарта 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 стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
  4. Обеспеченность дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
  5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
  6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- Стеновый материал учебного кабинета может 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.

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

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

### **3. Требования к документации кабинета**

1. Паспорт учебного кабинета.

Перечень учебно-методического обеспечения кабинета

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

Правила пользования кабинетом информатики учащимися

График занятости кабинета.

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

### **4. Оценка деятельности кабинета**

1. Смотр кабинетов проводится не реже одного раза в год.
2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате из стимулирующей части ФОТ.