

ПРОТОКОЛ
педагогического совета
МБОУ ЦСОШ №9
№ 1 от «31» 08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете МБОУ ЦСОШ №9

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов МБОУ ЦСОШ №9 организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.

1.2. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности обучающихся, 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. План работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу).

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов хрестоматийных материалов и т.д.

2.4. Соблюдение правил техники безопасности санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.

2.5. Укомплектованность учебно-методическим комплектом средств обучения учебным оборудованием.

2.6. Наличие комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.

2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалов в соответствии с программой.

2.8. Стеновый материал учебного кабинета

- Стенд по технике безопасности (инструкции, план эвакуации, таблички «220В», ответственный за пожарную безопасность);
- Классный уголок;

3. Правила пользования учебным кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только с присутствием учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем и проводить генеральную уборку в конце рабочей недели (приведение в соответствии санитарными нормами парт, подоконников, дверей, шкафов, поливка цветов). Один раз в четверть мыть плафоны.
5. Косметический ремонт в кабинете проводится за счет спонсорских средств.

4. Документация учебного кабинета

1. Паспорт.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете (стенд)
4. Правила пользования кабинетом обучающихся. График работы учебного кабинета.
5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
6. План дооборудования учебного кабинета на учебный год и перспективу.
7. Нормативно-правовая база (программы, оценка качества и др.).