

Принято
01.01.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа №13»

/А. П. Баранов/
№ 13 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

МБУ "Школа №13"

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет - это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися и методическая работа по предмету.

2. Требования к учебному кабинету

2.1 Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- а) приказа о назначении заведующего кабинетом,
- б) паспорта кабинета, оформленного с указанием

- функционального назначения,
- перечня оборудования,

• наличия перечня методико-дидактического оснащения учебно-воспитательного процесса в рамках функционального назначения,

в) акта приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию,

г) соблюдение норм санитарно-гигиенических и норм техники безопасности для работы в кабинете указанного функционального назначения.

2.2 Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в процессе функционирования учебного кабинета всеми участниками учебно-воспитательного процесса.

2.3 Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

3. Требования к методико-дидактическому оснащению кабинета

3.1 Наличие учебно-методического комплекса по предмету (предметам).

3.2 Наличие комплекта дидактических материалов:

- а) мотивирующего и обучающего назначения,
- б) диагностического и контролирующего назначения,
- в) коррекционного назначения.

3.3 Наличие наглядного материала по содержанию образования в рамках предмета (предметов).

3.4 Наличие материала по развитию общеучебных умений и навыков учащихся.

4. Требования к условиям учебно-воспитательного процесса в рамках функционирования учебного кабинета

4.1 Открытое и наглядное предъявление учащимся:

- а) минимума содержания образования,
- б) тематического планирования по предмету (предметам),
- в) образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта и порядка их использования,
- г) расписание работы учебного кабинета.

4.2 Стендовый материал учебного кабинета:

- а) рекомендации для учащихся по организации продуктивной урочной и внеурочной учебной деятельности по предмету (предметам),
- б) рекомендации по освоению общеучебных умений и навыков,
- в) образцы успешного результата учебной деятельности,
- г) информация для развития интереса к предмету (предметам).

5. Порядок назначения, содержание и оценка деятельности заведующего кабинетом

5.1 Заведующий кабинетом назначается приказом по школе.

5.2 Заведующий кабинетом организует и проводит работу по реализации требований к учебному кабинету, его методико-дидактическому оснащению и условиям функционирования.

5.3 Оценка состояния учебного кабинета и работы заведующего кабинетом проводится раз в четверть комиссией в составе администрации и представителей профсоюзного комитета школы.

5.4 На основании оценки состояния учебного кабинета и работы его заведующего приказом директора определяется размер оплаты труда по заведованию учебным кабинетом.

5.5 Заведующий кабинетом имеет право выйти с предложением к администрации по оказанию ему материальной и информационной поддержки для обеспечения выполнения требований к учебному кабинету.