



Утверждаю
Директор МКОУ «Шаринская СОШ»
Ибрагимов И.А.

ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТАХ

Общие положения

1. Кабинет – это учебное подразделение школы, оснащенное учебными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в котором разнообразными активными методами с применением технических средств проводятся уроки, внеклассные и факультативные занятия, воспитательная работа с учащимися, а также осуществляется систематическое повышение научной и методической квалификации учителей.
2. Для обучения учащихся IV – XI классов создаются кабинеты по каждому учебному предмету.
3. При кабинетах физики, химии и биологии создаются лаборантские.
4. Создание кабинетов не должно ослаблять усилия по оборудованию мастерских, библиотеки, спортивного зала.
5. Кабинеты массовых школ должны иметь простое, но рациональное оборудование, которое обеспечивает осуществление педагогического процесса на высоком уровне.
6. Помещения для занятий учащихся 1 – 4 классов также оснащаются наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, необходимыми для обучения и воспитания учащихся и творческой работы учителей.
7. В учебном кабинете должны строго соблюдаться Правила по технике безопасности.
8. Помещение учебного кабинета оформляется стендами, таблицами и плакатами постоянного пользования; организуются постоянно действующие выставки, стенды и т. д.
9. Администрация школы приказом по школе назначает заведующего кабинетом.

Обязанности заведующего кабинетом

- планирует работу кабинета;
- отвечает за безопасное состояние оборудования и санитарно-гигиенического состояния кабинета;
- принимает на ответственное хранение имущественно-материальные ценности кабинета, ведет учет;
- оформляет кабинет.

Требования к учебным кабинетам

- I. Оформление кабинета должно способствовать созданию соответствующей данному предмету атмосферы. Оно должно быть выполнено красиво и соответствовать нормам бытовой и технической эстетики.
- II. Каждый кабинет-лаборатория должен иметь свою предметную библиотеку, состоящую из художественной, научно-популярной, научной литературы. Иметь необходимый набор учебников, словарей, справочников.
- III. Все наглядные печатные пособия находятся в кабинете, приведенные в систему.
- IV. Учитель должен иметь в своем кабинете программы, методические журналы, справочники, раздаточный материал, карточки для индивидуальных заданий, наборы контрольных работ, тексты диктантов.
- V. В кабинете на видном месте находятся лучшие работы учащихся, модели, приборы и т. д.
- VI. Кабинет-лаборатория – центр воспитательной работы по данному предмету. Актив каждого кабинета должен выпускать предметную газету.
- VII. В кабинете должен быть список рекомендуемой литературы, памятки-рекомендации учащимся: как решать задачи, как писать сочинение, как оформлять лабораторную работу, как работать над ошибками и т. д.

Обязанности заведующего кабинетом

- планирует работу кабинета;
- отвечает за безопасное состояние оборудования и санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- принимает на ответственное хранение имуществоматериальные ценности кабинета, ведет учет;
- оформляет кабинет.