

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
городского округа Звенигород**

143180, г.Звенигород, кв.Маяковского, д.4
Тел: 8(498)697-43-35,8(498)697-41-76 тел./факс 8(495)992-41-84
e-mail: firstzveni@rambler.ru

Принято
на педагогическом совете МОУ СОШ №1
г.о. Звенигород
Протокол № 1 от 31.08.16²



Н.В. Шарина

от 31.08.16²

**Положение об учебном кабинете №
Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 1 г.о.Звенигород**

1. Общие положения.

- 1.1. Работа учебных кабинетов МОУ СОШ № 1 г.о.Звенигород организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.
- 1.2. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, 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 комплексом средств обучения, учебным оборудованием.
- 2.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.
- 2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программой.
- 2.8. Стеновый материал учебного кабинета.
- 2.9. Расписание работы учебного кабинета.
- 2.10. Паспорт готовности кабинета.

3. Правила пользования учебным кабинетом.

- 3.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 3.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 3.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 3.4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

4. Документация учебного кабинета.

- 4.1. Паспорт.
- 4.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

- 4.3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
- 4.4. Правила пользования кабинетом учащимися.
- 4.5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
- 4.6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
- 4.7. График работы кабинета

Согласовано

Председатель Управляющего Совета

МОУ СОШ №1 Сол. Суржикова Ю. В.

«__» _____ 2016г.