

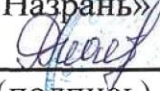
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 г. НАЗРАНЬ »**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы
протокол №__ от «__» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СОШ №8
г. Назрань»

 /Азиева Р.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов 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 .

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.

2.6. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием. 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.

Паспорт кабинета № ____
Учебный год: _____
ответственных за кабинет:

Ф. И. О. учителей,

Ответственный класс:

График занятости кабинета № ____
полугодие, 20__ -20__ уч. год

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Урок	Класс/Учитель	Класс/Учитель	Класс/Учитель	Класс/Учитель	Класс/Учитель	Класс/Учитель
1						
2						
3						
4						
5						

- 2.10. Паспорт кабинета

Правила пользования учебным кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

Документация учебного кабинета

1. Паспорт.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.

4. Правила пользования кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.

5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.

6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу