

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 1 от 31.08.2012 г.

Председатель

 Л.В. Воронкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ СОШ № 20

приказ № 117 от 31.08.2012 г.

 Л.В. Воронкова



ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти

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.

1. Общие требования к учебному кабинету:

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- а) приказа о назначении заведующего кабинетом,
- б) паспорта кабинета,
- в) акта приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию,
- г) нормы санитарно-гигиенические и нормы техники безопасности для работы в кабинете указанного функционального назначения.

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

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2. Требования к методико-дидактическому оснащению кабинета.

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

2.2. Наличие комплекта дидактических материалов: мотивирующего и обучающего назначения, диагностического и контролирующего назначения, коррекционного назначения.

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

2.4. Наличие материала по развитию общих учебных умений и навыков учащихся.

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

3.1. Открытое предъявление:

минимума содержания образования,

образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта и порядка их использования,

расписание работы учебного кабинета.

3.2. Стендовый материал учебного кабинета:

рекомендации для учащихся по организации продуктивной урочной и

внеурочной учебной деятельности по предмету (предметам),

рекомендации по освоению общих учебных умений и навыков,

образцы успешного результата учебной деятельности,

информация для развития интереса к предмету (предметам),

инструкция по технике безопасности для специализированных кабинетов,

права и обязанности учащихся МБУ СОШ № 20,

памятка по безопасности

4. Порядок назначения, содержание и оценка деятельности заведующего кабинетом.

4.1. Заведующий кабинетом назначается приказом по школе по согласованию с участниками организации учебно-воспитательного процесса.

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

4.3. Оценка состояния учебного кабинета и работы заведующего кабинетом проводится раз в четверть администрацией и представителями профсоюзного комитета школы.

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

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