

Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от «31» 08 2010 г.

Утверждаю директор школы Л.И.Добрачева



М.П. Приказ № 41 от «31» 08 2010 г.

Положение  
об учебном кабинете  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Детловской средней общеобразовательной школы № 12

## **1. Общие положения**

1.1. Работа учебных кабинетов средней общеобразовательной школы 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 правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.

2.4. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ и др.

2.5. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с программой.

2.6. Стеновый материал учебного кабинета.

2.7. Расписание работы учебного кабинета.

### 3. Паспорт кабинета

Паспорт кабинета № \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_

Ф. И. О. учителей, ответственных за кабинет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ответственный класс:  
\_\_\_\_\_

График занятости кабинета № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полугодие, 200\_\_-200\_\_ 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						

#### *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. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
3. График работы учебного кабинета.
4. Акт приемки учебного кабинета повышенной опасности.
5. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.