

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Привольное
Ровенского муниципального района Саратовской области»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
«31» 08 2024 г.

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
Протокол № 1
«31» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с.
Привольное
Порошина Л.И.
Приказ № 88/1
от «01» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Учебный кабинет-это учебно-воспитательное подразделение школы,обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся,осуществления процесса обучения.

1.2. Оснащения кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебноеоборудование, приспособления для практических занятий по предмету, техническиесредства обучения, банк электронных презентаций, электронный учебный материал.

1.3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

2. Основные требования к учебному кабинету

2.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, федеральный государственный образовательный стандарт, программы попредмету, рабочие программы, измерители, требования и др.), регламентирующейдеятельность по реализации программы по предмету.

2.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическимкомплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

2.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучениятребованиям стандарта образования и образовательным программам.

2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточнымэлектронным материалом, в соответствии с образовательной программой школы.

2.5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов,контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований образовательного стандарта.

2.6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличиепостоянных и сменных учебно-информационных стендов.

2.7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- требования к уровню обязательной подготовки, рекомендации дляучащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к итоговой аттестации, ОГЭ, ЕГЭ, практикум и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

- материал
- 2.8. Соф
- гигиени
- 2.9. I
- програ
- отста
- 3. Тре
- 3.1. П
- 3.2. П
- 3.3. П
- 3.4.
- 4. С
- 4.1
- пр
- 4.
- з
- М

-материалы, используемые в учебном процессе.

2.8. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

2.9. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе аудиторной и неаудиторной занятости, индивидуальным занятиям с отстающими, содаренными учащимися, консультации и др.

3. Требования к документации кабинета

3.1. Паспорт учебного кабинета, перспективный план развития.

3.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

3.3. Правила пользования кабинетом обучающимися.

3.4. График занятости кабинета.

4. Оценка деятельности кабинета

4.1. Оценка деятельности кабинета осуществляется в период осмотра кабинетов, который проводится ежегодно в августе месяце.

4.2. По результатам осмотра подводятся итоги и определяются лучшие кабинеты. Оплата за кабинет осуществляется на основании «Положения о системе оплаты труда работников» МБОУ СОШ с. Привольноено согласованию с Трудовым коллективом и утверждается директором.