РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МКОУ «СОШИ № 23»
и рекомендовано к утверждению
протокол № 7 от 23.03.2017

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «СОШИ № 23»
_____
Е.В. Алсуфьева
приказ № 81 от 24.03.2017

Положение
об учебном кабинете
муниципального казенного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа-интернат № 23»

г. Полысаево

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-интернат № 23» (далее - Учреждение) организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.

1.2. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности обучающихся, 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. Наличие плана работы кабинета, оформленного с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д. на учебный год и перспективу.

2.2. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, методических материалов.

2.3.Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований в учебных кабинетах.

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

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

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

2.7. Стендовый материал учебного кабинета.

2.8. Расписание работы учебного кабинета.

3. Правила пользования учебным кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Обучающиеся 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.

4. Документация учебного кабинета

1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
2. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
3. Правила пользования кабинетом учащимися.
4. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
5. График работы учебного кабинета.

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						