

Согласовано
Советом школы

Протокол № 6
« 06 » 06 20 16 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната № 115

Т.Ю.Томенко
« 06 » 06 20 16 г.

Приказ N109/1 от 09.06.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа – интернат № 115 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»

1. Общие положения

- 1.1. Работа учебных кабинетов ГБОУ школы-интерната 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 образовательного 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 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.
- 2.5. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием.
- 2.6. 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. Стендовый материал учебного кабинета.
- 2.9. Расписание работы учебного кабинета.

1. Паспорт кабинета

Паспорт кабинета № _____

Учебный год: _____

Ф.И.О. учителя, ответственного за кабинет _____

Ответственный класс _____

График занятости кабинета № _____

_____ полугодие, 20__-20__ уч.год

	Понед.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Урок	Класс					
1						
2						
3						
4						
5						
6						

2. Правила пользования учебным кабинетом

- 2.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- 2.2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- 2.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 2.4. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

3. Документация учебного кабинета

- 3.1. Паспорт.
- 3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 3.3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
- 3.4. Правила пользования кабинетом обучающимися. График работы учебного кабинета.
- 3.5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
- 3.6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.