

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на педсоветеПротокол №\_\_1\_\_ от\_31.08.12\_ | **Утверждаю**Директор МБОУ Калиновской СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.ДорнесПриказ № \_48\_от \_14.09.12\_ |

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

По Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению

Калиновской средней общеобразовательной школе

Карасукского района Новосибирской области

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Учебный кабинет  - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной  школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

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

4. Учебная нагрузка кабинета  должна быть в пределах 36 часов в неделю.

**II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ**

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

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

6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

**Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:**

      государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

      рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности       (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

      правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

      материалы, используемые в учебном процессе.

7. Соблюдение правил техники безопасности .

8. Наличие расписания работы учебного кабинета  по обязательной программе, факультативным занятиям,  программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

**III.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

1.   Паспорт учебного кабинета.

2.   Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.   Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

4.   Правила пользования кабинетом учащимися

5.   График занятости кабинета.

6.   Состояние учебно-методического обеспечения кабинета .   План работы кабинета  на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

**IV. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.**

1.    Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.

2.    По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты