Принят Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На педагогическом совете директор школы

№1 от 29.08.2016г Курбанова Р.Н

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**МКОУ**

**«Шилягинская СОШ»**

**Кайтагский район**

**Республика Дагестан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

         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.

1.4. Учебная нагрузка кабинета  должна быть не менее 36 часов в неделю.

**2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ**

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

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

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

         2.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным 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 базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

         2.6. 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.

         2.7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

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

**3.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

         3.1. Паспорт учебного кабинета.

         3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

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

         3.5. График занятости кабинета.

         3.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета.

         3.7. План работы кабинета  на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

**4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.**

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

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