

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
Протокол от 28.08.2014 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
Совет учреждения  
Протокол от 28.08.2014 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директора



Никитин

Приказ от 28.08.2014 года № 66-Од

## Положение об учебном кабинете школы

### 1. Задачи.

Кабинет должен:

- Служить научно-методической базой для подготовки учителя к уроку и внеклассной деятельности;
- Содержать систему учебного оборудования, ТСО;
- Отвечать всем требованиям техники безопасности;
- Эстетический вид кабинета, сохранность мебели.

### 2. Содержание.

В кабинете должны быть следующие разделы:

#### 1. Научно-методический:

- Инструктивные материалы;
- Научно-популярная литература, словари, справочники;
- Школьные учебники, учебные пособия, литература по методике;
- Программы по предмету;
- Тематические планы по всем классам;
- Материалы контрольных, срезовых и самостоятельных работ по всем классам, всевозможные виды дидактических материалов.

#### 2. Раздел учебного оснащения:

- Приборы демонстрационные, раздаточные;
- Таблицы, диапозитивы, диафильмы, звукозаписи, видеокассеты;
- Технические средства обучения;
- Устройства для контроля за ЗУН.

#### 3. Права и обязанности заведующего кабинетом.

Заведующий кабинетов обязан:

- Пополнять и систематизировать содержание материалов по всем вышеперечисленным разделам;
- Следить за сохранностью оборудования и мебели.
- В кабинете должны быть оборудованы рабочее место учителя и учащихся.
- Заведующий кабинетом имеет право разработать эскиз по оформлению и предоставить на утверждение совету школы.
- Кабинет должен соответствовать эстетическим требованиям.