

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4»

---

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Советский район, ул. Смолина, 14,  
тел. 8(3012)21-41-37(факс), 21-41-37

Сайт школы: [uush4.ru](http://uush4.ru)

E-mail: [chcjl4@mail.ru](mailto:chcjl4@mail.ru)

Рассмотрено на педсовете

«СОШ №4»

Протокол №8

От «31» августа 2011 г.

Согласовано

председатель УС

\_\_\_\_\_ Медведева Е.В.

Утверждено

Директором

\_\_\_\_\_ Зогдоевой Л.Н.

Приказ №54 от  
05.09.2011 г.

**Положение об учебном кабинете**

## **1. Общие положения**

1.1 Работа учебных кабинетов средней общеобразовательной школы организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.

1.2 Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, 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

2.1.1 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. Стеновый материал учебного кабинета.

2.9. Расписание работы учебного кабинета.

## **2. Правила пользования учебным кабинетом**

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

2. Учащиеся 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.

## **3. Документация учебного кабинета**

3.1. Паспорт кабинета:

3.1.1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование

3.1.2. Правила техники безопасности при работе в кабинетах физики, химии, технологии.

3.1.3. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.