

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Марьевка  
Протокол № 2 от 19.09.2012  
Председатель Н.М. Уколов

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 3/3 от 19.09.2012 г.  
Директор ГБОУ СОШ с.  
Марьевка В.В. Внуков



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебных кабинетах, мастерских, спортивном, тренажерном залах государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области.**

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием трудового  
коллектива  
ГБОУ СОШ с. Марьевка  
Протокол № 2  
от «19» 09 2012 г.  
Секретарь И.В. Краюшкина

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Кабинет- это учебное подразделение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями в котором проводятся уроки, внеклассные и факультативные занятия, воспитательная работа с учащимися.
2. Помещения для занятий с учащимися 1-4 классов оснащаются наглядными пособиями, учебным оборудованием, техническими средствами обучения Мебелью и приспособлениями. необходимыми для обучения и воспитания учащихся и творческой работы учителей.
3. Для обучения учащихся 5 – 11 классов создаются кабинеты по предметам или совмещенные кабинеты.
4. При кабинетах физики, химии в школе создается совмещенная лаборантская.

## **2. ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТОВ УЧЕБНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ.**

1. Кабинеты оснащаются :комплектом учебного оборудования по данному учебному предмету в соответствии с «Перечнями типовых учебно - наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ», комплектом технических средств обучения, соответствующим специфике преподавания данного учебного предмета;
  - справочно – информационной, научно- популярной и художественной литературой, журналами и газетами, учебниками, сборниками задач и упражнений, руководствами для практических занятий и пр. в соответствии со спецификой учебного предмета;
  - комплектом учебно- методических пособий;
  - краеведческими материалами;
  - картотекой с заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении самостоятельных работ и упражнений учащихся, проведении контрольных работ , тестирования и т.д.
  - пособия изготовленные учителями и учащимися;
  - противопожарном инвентарем и аптечкой(кабинеты физики, химии , биологии, информатики, мастерские и спортзал, тренажерный зал);
  - инструкция по техники безопасности;
  - журналами вводного и периодического инструктажа по техники безопасности для учащихся;
  - инвентарной книгой с указанием всего имеющегося в кабинете учебного оборудования.
2. В кабинетах осуществляется комплексное применение средств обучения, предоставляющее учителю возможность наилучшим образом использовать функциональные особенности оборудования.

## **3. ОБОРУДОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА УЧИТЕЛЯ И УЧЕНИКА.**

1. Основные и вспомогательные места работы учителя оборудуются с учетом особенности его трудовой деятельности и в соответствии требованиями научной организации труда, техники безопасности и эстетики.

2. Рабочие места учащихся оборудуются с учетом антропометрических особенностей учащихся, особенностью их трудовой деятельности, требований НОТ, а также соблюдения Правил техники безопасности и технической эстетики.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УЧЕБНОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ПОДГОТОВКА ЕГО ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НА УРОКАХ,**

1. Учебные пособия и оборудования размещаются и хранятся в кабинетах по разделам программы и классам. Демонстрационное оборудование и оборудование для самостоятельных работ хранятся отдельно.
2. Для хранения пособий и оборудования разных типов кабинеты оснащаются соответствующей мебелью и приспособлениями.
3. Места для хранения нумеруются и отмечаются надписями размещенных на них предметов учебного оборудования. К лоткам и ящикам закрепляются этикетки с названием хранящихся в них средств обучения.
4. В кабинетах создаются картотеки имеющегося в них учебного оборудования и методические картотеки, облегчающие учителю подготовку оборудования к занятиям.
5. Для хранения демонстрационных пособий подготовленных к уроку используется шкаф у рабочего места учителя или полки его стола.

#### **5. ЭКСПОЗИЦИЯ УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫХ ПОСОБИЙ И РАБОТ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТАХ,**

1. Пособия, необходимые для изучения, отдельных тем и разделов программы, а также краеведческие материалы и пособия, созданные учащимися, экспонируются в кабинетах кратковременно.
2. Постоянно в кабинетах могут быть представлены портреты писателей, ученых, а также справочные таблицы.

#### **6. ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КАБИНЕТА.**

1. Работу кабинета возглавляет заведующий из числа учителей. Заведующий кабинетом является организатором работы учителей данного предмета и учащихся по оборудованию кабинета. Под его руководством составляют планы оборудования кабинета на год, перечни работ по самооборудованию распределяется работа между учениками. Он ведет работу с классом, который закреплен за данным кабинетом. Класс проводит работы по оборудованию кабинета, периодической основательной уборке его и наведению порядка в хранении и инвентаризации учебно-наглядных пособий и учебного оборудования.
2. При кабинете создается актив учащихся, который работает по оборудованию кабинета.
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует работу заведующих кабинетов, организует работу методических объединений в условиях кабинетной системы, наблюдает за правильным использованием кабинетов для классных, внеклассных и факультативных занятий в школе.

Принято и  
продано  
3 (три) экземпляра  
Директор

