

Принято  
педагогическим советом  
ГОКУ Школа-интернат №11  
«29 » августа 2016 г.  
Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о.директора ГОКУ Школа-интернат №11  
\_\_\_\_\_ А.М.Левитская  
Приказ № О-189  
от «01» сентября 2016 г.

## Положение об учебном кабинете

1. Учебный кабинет (спортзал, учебная мастерская технического, обслуживающего труда) школы-интернат (далее – учебный кабинет) представляет собой специально оборудованное и оснащённое помещение, предназначенное для учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителей школы.
2. Учебный кабинет создаётся, исходя из потребностей образовательного процесса и объёма реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.
3. Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оснащения кабинета директор школы назначает заведующего учебным кабинетом.
4. Заведующий учебным кабинетом и учителя, осуществляющие образовательный процесс в данном кабинете, обязаны:  
Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета, заполнять и вносить необходимые изменения в паспорт учебного кабинета;  
Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами;  
Принимать меры к пополнению оборудования и оснащения кабинета;  
Принимать меры к поддержанию санитарно-гигиенического состояния кабинета на высоком уровне;  
Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, консультаций, самоподготовки и иных мероприятий, проводимых в данном учебном кабинете и предусмотренных планом учебной и воспитательной работы школы;  
Средствами наглядности доводить до сведения учащихся необходимую учебную и воспитательную информацию.
5. Администрация школы определяет порядок использования оборудования учебных кабинетов и санитарно-гигиенические требования к кабинетам на основании государственных нормативных документов.
6. Администрация школы на основании данного Положения проводит ежегодный смотр-конкурс учебных кабинетов.

7. Администрация школы обеспечивает сохранность оборудования учебного кабинета после окончания учебных занятий и самоподготовки
8. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретённое либо созданное за счёт Учредителя или спонсорские средства, является неотъемлемым имуществом школы-интерната, каковым она распоряжается на основании Устава Областного государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, основной общеобразовательной школы-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №11, п. Лесогорск.
9. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретённое либо созданное за счёт личных финансовых средств работника школы, принадлежит данному работнику школы.
10. Настоящее Положение является локальным правовым актом Областного государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, основной общеобразовательной школы-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №11, п. Лесогорск, и не может быть изменено иначе, как по решению педагогического совета школы, утверждённому приказом директора школы.

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

**ПРЕДМЕТ:**

---

**ЗАВЕДУЮЩИЙ КАБИНЕТОМ:**

---

**1. Оборудование кабинета**

<b>Технические средства обучения</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Лабораторное оборудование</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Оформление постоянное</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Оформление сменное</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Мебель учебная</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			

## **2. Методическое обеспечение кабинета.**

<b>Наглядный материал</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Дидактический материал для индивидуальной работы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>

1.			
2, и т.д.			
<b>Раздаточный материал</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
1.			
2, и т.д.			
<b>Поурочные, тематические, календарно-тематические планы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
1.			
2, и т.д.			
<b>Учебно-методические комплексы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
1.			
2, и т.д.			
<b>Материалы к олимпиадам, иным интеллектуальным, развивающим внеурочным/внеклассным видам деятельности по предмету</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
1.			
2, и т.д.			
<b>Экзаменационный материал, тесты, тематические, итоговые проверочные контрольные работы, лабораторные и практические работы</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Имеется в наличии</b>	<b>Необходимо приобрести</b>
1.			
2, и т.д.			

### 3. Каталог библиотеки кабинета

Предметный указатель.

<b>Учебники</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Автор</b>	<b>Наименование, год издания</b>	<b>Количество</b>
1.			
2, и т.д.			

<b>Адаптированная и научно-популярная литература</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Автор</b>	<b>Наименование, год издания</b>	<b>Количество</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Художественная литература</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Автор</b>	<b>Наименование, год издания</b>	<b>Количество</b>
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			
<b>Периодические издания по предмету</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование, номер, год издания</b>	<b>Количество</b>	
<b>1.</b>			
<b>2, и т.д.</b>			