|  |
| --- |
| **Администрация Кстовского муниципального района** |
| **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение** |
| **ГИМНАЗИЯ №4** пл. Мира, г.Кстово Нижегородской области, 607650 |
| тел./факс (83145)7-60-15, e-mail mousosh-4@yandex.ru |

***Утверждаю***

**Директор МБОУ Гимназии №4**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Молоткова**

**«01» сентября 2012 г.**

**Положение об учебном кабинете**

**1. Общие положения**

1. Учебный  кабинет предназначен для обеспечения образовательного процесса и творческой работы учителя по своему предмету, внеклассной и учебной работы, совершенствования педагогического мастерства, для анализа, обобщения опыта методической работы.

**2. Задачи  кабинета**

1. нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний  отдела образованием, руководства ОУ и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания);
2. дидактико-методическая (в организации, подготовке и проведении уроков, общешкольных мероприятий по предмету, организация научной и исследовательской работы учащихся);
3. информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);
4. практическая (оказание помощи учащимся в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических разработок и образцов творческих работ, организация консультаций для слабоуспевающих учащихся).

**3. Оборудование учебного кабинета**

1. стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете;
2. фонды педагогической литературы, а также литература по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
3. образцы творческих работ (сочинения, изложения, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
4. информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
5. каталоги учебных фильмов, диафильмов и других дидактических материалов, используемых в учебной практике учителя;
6. материалы педагога по вопросам теории и практики обучения и воспитания в виде печатных материалов;
7. справочная литература (энциклопедии, словари, справочники и т. д.);
8. технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов;
9. письменные столы, классная доска, кафедра для проведения занятий и заседаний;
10. В кабинете должен быть обеспечен доступ учеников к литературе, а также помощь и консультации учителей по различным вопросам подготовки и проведения занятий.
11. Имеющееся оборудование и литературные фонды должны обеспечить:
* самостоятельную работу учащихся с дополнительной литературой;
* консультации (индивидуальные и групповые) по подготовке к уроку.

Принято педагогическим советом

30.08.2012 г., протокол № 1

*Согласовано*

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. А. Ведерникова

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.