



### **3. Требования к документации кабинета**

**3.1.** Паспорт учебного кабинета.

3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете

3.4. План работы кабинета на учебный год и перспективу.

3.5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.

### **4. Оценка деятельности кабинета.**

4.1. Выполняется на основании Положения о смотре кабинета один раз в год.

4.2. По результатам осмотра подводятся итоги состояния кабинета по следующим критериям:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета; исправная мебель; озеленение; наличие системы проветривания;
- лаборатория учителя: демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);
- классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);
- технические средства обучения;
- оформление кабинета: постоянные и временные экспозиции по профилю кабинета; уют; расписание работы кабинета;
- методический отдел: перспективный план развития кабинета; дидактический, раздаточный материал; наличие карточек и т.п.; творческие работы учащихся; наличие методической литературы по предмету.

