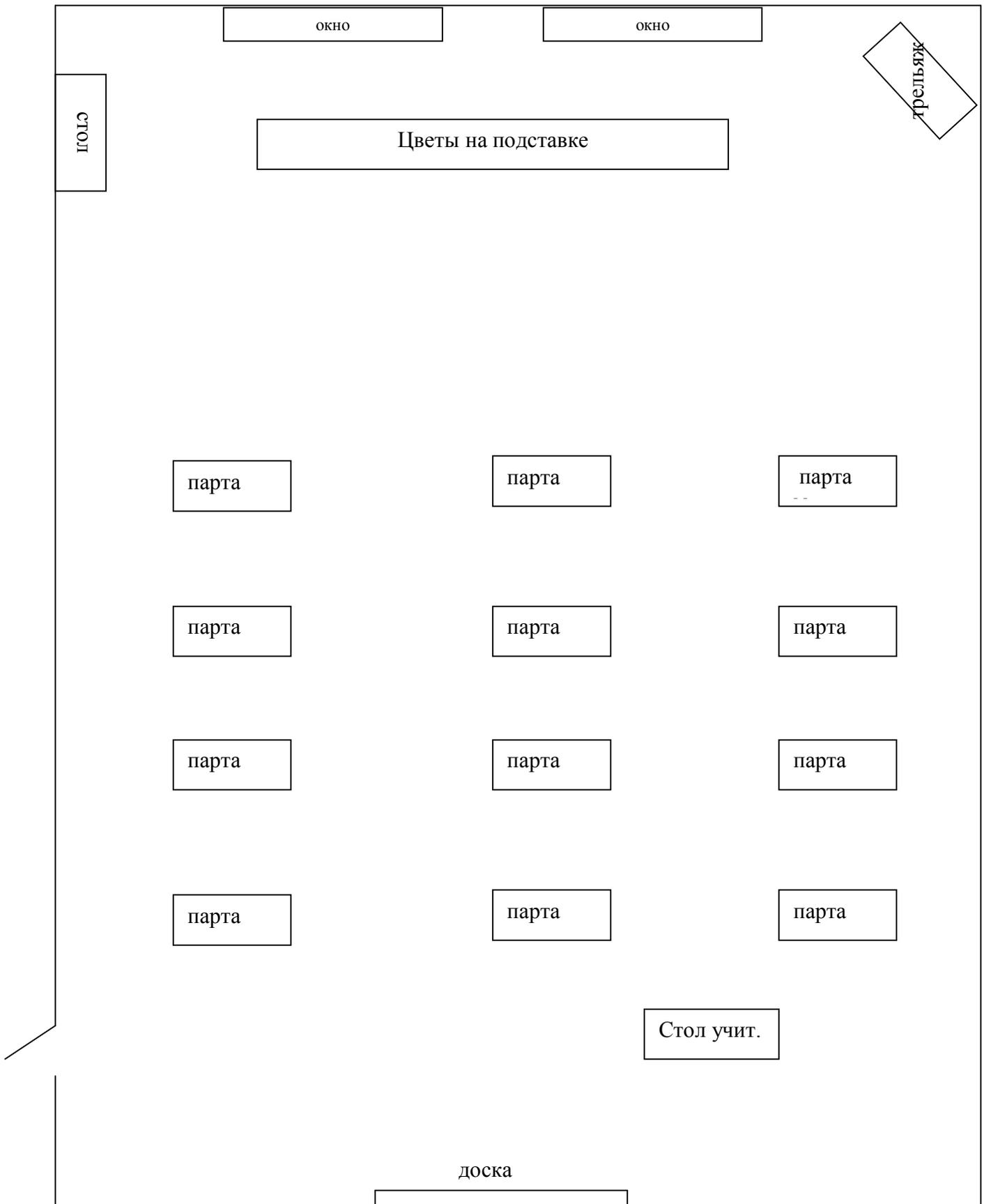


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРЛАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
№ 5**

Назначение кабинета	Математика
Площадь кабинета	
Число посадочных мест	24
Ф.И.О заведующего кабинетом:	Кошля Л.Н.
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете	Кошля Л.Н.
Класс, закрепленный за кабинетом	—

ПЛАН – СХЕМА КАБИНЕТА



Должностная инструкция учителя математики

1. Общие положения

1.1. **Учитель математики** школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности **учитель математики** руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. **Учитель математики** должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности учителя математики

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. **Учитель математики** обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.5. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

- 2.6. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.7. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.9. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.11. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.12. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.13. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.15. Участвует в работе с родителями обучающихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.16. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.17. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.18. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения обучающихся изменения в расписании на следующий день.
- 2.19. **Учителю математики** запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять обучающегося с урока;
 - курить в помещении школы.
- 2.20. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
 - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в смотре учебных кабинетов.
- 2.21. **Учитель математики:**
- Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по математике, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть
 - Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п
 - Хранит работы обучающихся в учебном кабинете в течении всего года.
 - Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по математике и, по возможности, внеклассную работу по математике.

3.Права учителя математики

- 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

Ответственность учителя математики

- 4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- 4.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- 4.3. За нарушение прав и свобод обучающихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- 4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.
- 4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

Санитарно-гигиенические требования

1. Санитарно-гигиенические требования

1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двустороннем освещении в помещении кабинета шириной - более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть - не менее 2,2 м от пола

1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002х40, ЛПО28Х40, ЛПО02-2х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цветов), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.

1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом. Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет. Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка - 0,7-0,8, пола - 0,3-0,5.

1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.

1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрагуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрагуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

1.12. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

1.13. К столу учителя должно быть подведено электропитание напряжением 220В. Подводка должна быть стационарной и скрытой.

2. Требования к комплекту мебели

2.1. Кабинет должен быть оснащен определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат. Кабинет должен иметь мебель для:- организации рабочего места учителя;- организации рабочих мест обучающихся;- для рационального размещения и хранения средств обучения;- для организации использования аппаратуры.

2.2. Мебель для организации рабочего места учителя:- стол для учителя (по ГОСТ 18313-93);

- стул для учителя;

- классная доска.

2.3. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные или одноместные столы (по ГОСТ 11015-93) и стулья ученические (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп (Ш 3,4,5,6)

2.12.2.4. Мебель для рационального размещения и хранения учебного оборудования должна включать секционные комбинированные шкафы (по ГОСТ 18666-95). Шкаф должен состоять из следующих секций:

- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 2-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 2-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на остекленную) с глухими дверками - 2-6 шт.

Количество секций определяется площадью кабинета, наличием лаборантского помещения.

2.4. Для хранения и установки в рабочем положении проекционной аппаратуры следует использовать специальные тумбы, шкафы-подставки или тележки.

2.5. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями

2.6. В кабинете рекомендуется иметь следующую аппаратуру: графопроектор (кодоскоп), мультимедиапроектор, телевизор, интерактивную доску, компьютер. В кабинете рекомендуется иметь следующие приспособления: для демонстрации таблиц, для зашторивания окон, стены, пульт для дистанционного управления освещением, зашториванием, аппаратурой.

2.7. Ученические столы рекомендуется ставить в три ряда. Допускается двухрядная и однорядная расстановка столов. Рекомендуемое расстояние между столами в ряду - 0,6-0,7 м., между рядами столов и боковыми стенами помещения - 0,5-0,7 м. От первых столов до передней стены - 2,6-2,7 м. Наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м. Для размещения ПЭВМ рекомендуется использовать последние столы.

2.8. Рекомендуется использовать типовую планировку кабинета: на передней стене справа от входной двери - классная доска, напротив двери ближе к окну - стол учителя, слева - ряды рабочих мест обучающихся.

2.9. Вдоль задней стены должен быть установлен комбинированный секционный шкаф для хранения учебного оборудования (8-ми или 18-ти-секционный в зависимости от площади классного помещения). Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

3. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся

3.1. В состав рабочего места учителя входят стол и стул для учителя, классная доска, экран.

3.2. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 х 1000 мм, откидных титов: 750 х 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

3.3. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц. 2.12.6.4. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения и других видов самостоятельных работ;
- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

3.4. Для организации рабочих мест обучающихся предназначены одноместные или двухместные ученические столы (по ГОСТ 11015-93) в комплекте со стульями (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп с цветовой маркировкой. Группа мебели Высота переднего края сиденья стула, мм Группа роста, мм Цвет маркировки Высота стола, мм 4 380 1460 до 1600 Красный 640 5 420 1600 до 1750 Зеленый 700 6 460 1750 до 1800 Голубой 60

3.5. Рабочая поверхность стола должна быть отделана декоративным пластиком, либо сохранен натуральный цвет древесины с защитным покрытием.

4. Требования к размещению и хранению оборудования

4.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
 - постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
 - быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.
- Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования:
- по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

4.2. Учебное оборудование должно размещаться так, чтобы вместимость шкафов и других приспособлений была максимально использована при соблюдении перечисленных выше требований.

4.3. Модели геометрических фигур целесообразно разместить в остекленных секциях шкафов. Серии таблиц по выбору учителя можно наклеить на картон. В таком виде их хранят в специальных секциях для таблиц комбинированных шкафов или ящиках-табличниках, размещенных под классной доской или установленных отдельно. Таблицы размещают в секциях и ящиках по классам и темам с указанием списка и номера таблиц для облегчения поиска нужных таблиц.

4.4. Для хранения аппаратуры предназначена специальная секция комбинированного шкафа. При отсутствии такой секции аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

5. Требования к оформлению интерьера кабинета

5.1. Интерьер кабинета математики должен отвечать особенностям преподавания предмета. Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

5.2. В кабинетах следует экспонировать материалы, которые используются повседневно или в течение ряда уроков. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования. Не следует перегружать интерьер кабинета, все экспонируемые материалы должны быть функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки должны быть достаточно крупными.

5.3. Постоянную экспозицию составляют портреты ученых-математиков, таблицы, справочные и другие материалы, которые применяются почти на каждом уроке.

5.4. К сменной экспозиции относятся инструктивные материалы и таблицы, необходимые при изучении определенной темы.

5.5. Для размещения экспозиции используют специальные экспозиционные щиты, которые закрепляют на боковой стене, противоположной стене с оконными проемами.

Перечень основного оборудования: предметов мебели, ТСО, дополнительных средств

	№	Наименование имущества	Кол - во
Технически е средства обучения	1	Компьютер	1
	2	Мультимедиа проектор	1
	3	Интерактивная доска	-
	4		
Документа ция	1	График занятости кабинета	1
	2	Перспективный план работы	1
	3	Нормативная документация	1
	4		
Предметы мебели	1	Парты	12
	2	Учительский стол	1
	3	Стулья	24
	4	Доска	1
	5	Стеллаж	2
	6		
Дополнитель ные средства	1	Набор геометрических тел демонстрационный	1 комп
	2	Комплект по планиметрии (трансформирующийся)	1 комп
	3	Набор геометрических тел с сечением	1 комп
	4	Набор чертежных инструментов для работы у доски	1 комп
	5		
Папки	1	«Готовимся к ОГЭ»	5
	2	«Готовимся к ЕГЭ»	5
	3	Классный уголок	1

Оборудование общего назначения в кабинете математики

1. Линейка классная 1м. Деревянная
2. Набор Части целого на круге. Простые дроби
3. Транспорт классный деревянный
4. Угольник 30*60 классный пластмассовый
5. Угольник 45*45 классный пластмассовый
6. Циркуль для классной доски деревянный

Демонстрационные материалы в кабинете математики

1. Портреты математиков - 6 шт.
2. Таблица квадратов натуральных чисел.
3. Таблица Пифагора.

Методический комплекс

Библиотека

№	Наименование	Год издания	Кол-во
1	Математика. Итоговые уроки 5-9 кл.	2008	1
2	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.	2007	1
3	Тесты для промежуточной аттестации. 7-8	2007	10
4	Поурочные разработки по алгебре. 7 кл.	2007	5
5	Поурочные разработки по алгебре. 8 кл.	2007	5
6	Поурочные планы по геометрии 7кл. Диф.подход.	2011	1
7	Поурочные планы по геометрии 8кл. Диф.подход.	2011	1
8	Раздаточный материал для контрольных и проверочных работ по алгебре – 7 кл	-	20
9	Раздаточный материал для контрольных и проверочных работ по алгебре – 8 кл	-	20
10	Раздаточный материал для контрольных и проверочных работ по геометрии – 7 кл	-	20
11	Раздаточный материал для контрольных и проверочных работ по геометрии – 8 кл	-	20
12	Комплект наглядно- методических материалов. Геометрические фигуры. Геометрия. Планиметрия – 7 класс.	-	20
13	Комплект наглядно- методических материалов. Геометрические фигуры. Геометрия. Планиметрия – 8 класс.	-	20
14	Изучение геометрии. 7-9 кл.	2005	1
15	Учебник «Уроки алгебры»	2011	1
16	Учебник. Алгебра. 7 кл. Ш.А. Алимов	2009	2
17	Учебник. Алгебра. 8 кл. Ш.А. Алимов	2013	3
19	Учебник Геометрия 7-9, Л.С. Атанасян.	2013	2
20	История математики	2005	1
21	Программы для общеобразовательных учреждений. Алгебра 7 – 9 классы	2010	1
22	Программы общеобразовательных учреждений. Геометрия 7-9 классы	2010	1
23	Федеральный компонент государственного стандарта общего образования по математике	2008	1
24	Математическая смекалка	2009	1
25	История математики	2005	1
26	Школьные олимпиады 5-6 кл., 7-8 кл.	2010-2013	5
27	Математические олимпиады школьников 8 кл.	2010-2013	5
28	Задачи «Кенгуру»	2010-2013	5
29	Как научиться решать задачи.	1994	1
30	Сборник задач математических олимпиад.	2005	5
31	Занимательные логические задачи.	2007	2
32	Справочник школьника	2006	3
33	Справочник по элементарной математике	2007	3
34	Дидактический материал по алгебре 7 класс	2010	20
35	Дидактический материал по геометрии 7 класс	2010	20
36	Дидактический материал по алгебре 8 класс	2010	20
37	Дидактический материал по геометрии 8 класс	2010	20

Периодические издания

№	Наименование
1.	Журнал «Математика в школе»
2.	Журнал «Открытый урок»

Таблицы

№	Наименование
1.	Векторы
2.	Комплект таблиц по математике для 5-6 кл.
3.	Комплект таблиц по математике для 7-8 кл.
4.	Тригонометрические функции
5.	Многоугольники
6.	Треугольники
7.	Функции и графики
8.	Комплект таблиц по математике
9.	Длина. Площадь. Объем.
10.	Признаки делимости.
11.	Квадратное неравенство
12.	Простые числа.

Дидактический и раздаточный материал

№	По теме
1.	Контрольные и проверочные работы по математике 5-6 кл
2.	Контрольные и проверочные работы по алгебре 7-9 кл.
3.	Контрольные и проверочные работы по геометрии 7-9 кл.
4.	Дидактический материал по математике 5 кл.
5.	Дидактический материал по математике 6 кл.
6.	Дидактический материал по алгебре 7 кл.
7.	Дидактический материал по алгебре 8 кл.
8.	Дидактический материал по алгебре 9 кл.
9.	Дидактический материал по геометрии 7 кл.
10.	Дидактический материал по геометрии 8 кл.
11.	Дидактический материал по геометрии 9 кл.
12.	Тесты по математике 5-6 кл.
13.	Тесты по алгебре 7 класс
14.	Тесты по математике 5-6 кл.
15.	Тесты по геометрии 7-9 кл.
16.	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.
17.	Алгебра. Разноуровневые контрольные тесты. 9 кл.
18.	Тесты по теме «Линейные уравнения»
19.	Математический тренажер 5-6 кл.
20.	Математический тренажер 7-9 кл.
21.	Таблицы для устного счета 5 – 9 кл.

Перечень CD – дисков

№	Наименование	Кол - во
1	Уроки геометрии 7 класс	1
2	Уроки алгебры 7 – 8 классы	1
3	Уроки геометрии 8 класс	1
4	Алгебра 7 – 9. Сетевая версия	1
5	Открытая математика. Стереометрия. Версия 2.6	1
6	Открытая математика. Функции и графики	1
7	Витаминный курс. Математика. 7 класс	1
8	Курс математики 21 века. Л.Я. Боровский	1
9	Математика 5 – 6 классы	1
10	Алгебра 7 – 9	1
11	Открытая математика. Планиметрия	1

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Количество	Сроки
1.	Обновить стулья ученические	24	В течение года
2.	Обновить столы ученические	12	В течение года
3.	Обновить стол учительский	1	В течение года
4.	Пополнить банк раздаточного материала		В течение года
5.	Обновление дидактического материала в соответствии с новой программой		В течение года
6.	Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним		В течение года
7.	Продолжить комплектование кабинета математики для проведения занятий с применением ИКТ (ноутбуки)	3	В течение года
8.	Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ		В течение года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ШКОЛЬНОМ КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКИ

Положение об учебном школьном кабинете математики определяет порядок создания и функционирования учебного школьного кабинета математики.

Основные цели и задачи кабинета

Учебный школьный кабинет математики создаётся с целью обеспечения деятельности школы по обучению учащихся среднего звена и старшекласников математике; создания условий для учителя, способствующих успешному процессу обучения; создание условий для формирования профессиональной культуры педагогов, развития их инициативы, творчества, нового мышления, для реализации государственной политики в области образования и защиты детства; повышения качества обучения математике.

Основными задачами учебного школьного кабинета являются:

- ✓ Учебно-методическое обеспечение работы учителей математики школы;
- ✓ Создание системы методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности обучающихся в изучении математики;
- ✓ Накопление, изучение, внедрение и распространение эффективной педагогической практики, инновационных технологий в процесс обучения математике.

Учебно – методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность кабинета осуществляется посредством:

- ❖ Проведения уроков, школьных туров олимпиад, различного рода конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов для обучающихся;
- ❖ Организации и проведения работы школьного методического объединения учителей;
- ❖ Организации условий для самоподготовки обучающихся;
- ❖ Организации условий для подготовки учителей к урокам и другим мероприятиям учебно-воспитательного процесса;

Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

1. Работники имеют право:
2. - запрашивать и получать необходимую информацию от администрации школы и специалистов государственных органов сферы образования;
- на различного рода поощрения (моральные, материальные);
- на защиту своих прав, чести и достоинства при выполнении должностных обязанностей.
3. Заведующий кабинетом обязан:
 - принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
 - содержать кабинет в соответствии в санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
 - следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами обучающихся класса, закреплённого за кабинетом;
 - следить за озеленением кабинета;
 - обеспечивать кабинет различной учебно-методической литературой, словарями по своей инициативе за счёт фонда школы;
 - обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью;
 - составлять перспективный план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
 - обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;

- обеспечивать своевременное списание пришедшего в негодность оборудования и другого имущества в установленном порядке;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультаций, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать её в расписании работы кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности;
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителей и обучающихся.