


« Принято»
решением педсовета

«05» июня 2017г.
(протокол № 12 от 05.06.2017г.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №41»


Ковригин Д.Ю.,
приказ № 95/8 от 06.06.2017г.



Положение об учебном кабинете школы.

1. Общие положения

- 1.1 Учебный кабинет школы представляет собой специально оборудованное и оснащенное помещение, предназначенное для учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителей школы.
- 1.2 Учебный кабинет создается исходя из потребностей образовательного процесса и объема реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.
- 1.3 Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета Директор школы назначает заведующего учебным кабинетом.
- 1.4 Изменения и дополнения к положению принимаются педагогическим советом школы и утверждаются директором школы в соответствии с Уставом.

2. Обязанности заведующего учебным кабинетом

Заведующий учебным кабинетом обязан:

- 2.1 Иметь Паспорт кабинета и Перспективный план его развития;
- 2.2 Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета, создавать каталоги и тематические списки иных компонентов оснащения кабинета;
- 2.3 Обеспечивать сохранность материально-технических средств кабинета и технологическое использование оборудования в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами.
- 2.4 Принимать меры к пополнению оборудования и дидактического оснащения кабинета в соответствии с Перспективным планом развития кабинета;
- 2.5 Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, консультаций, занятий по элективным курсам и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работ;
- 2.6 Средствами наглядности информировать учащихся и их родителей об обязательных требованиях к уровню обученности учащихся; о приемах

оптимизации учебной деятельности, о планировании прохождения учебного материала, об успешности освоения учебных программ отдельными учащимися;

2.7 Проводить инвентаризацию совместно с членами комиссии в соответствии с приказом директора школы;

2.8 Организовывать необходимый текущий ремонт мебели и ТСО, привлекая помощь других работников или добровольную помощь родителей;

2.9 Организовывать генеральные уборки кабинета по мере необходимости вместе с классными руководителями классов, закрепленными за кабинетом;

2.10 Обеспечивать и контролировать санитарно-гигиеническое состояние учебного кабинета, при необходимости докладывать о ненадлежащем санитарном состоянии кабинета администрации;

2.11 В конце учебного года организовывать необходимый косметический ремонт кабинета, привлекая помощь других работников или добровольную помощь родителей;

Учителя, осуществляющие образовательный процесс в данном кабинете, обязаны:

2.12 Обеспечивать сохранность материально-технических средств кабинета;

2.13 Поддерживать санитарно-гигиеническое состояние помещения;

2.14 Принимать участие в обновлении дидактического оснащения кабинета;

2.15 Оказывать помощь заведующему кабинетом.

3. Ответственность заведующего кабинетом.

3.1 Заведующий учебным кабинетом отвечает:

- за сохранность материально-технического оборудования кабинета;
- за соблюдение правил техники безопасности и пожарную безопасность в учебном кабинете;
- за санитарно-гигиеническое состояние кабинета
- за развитие материально-технического оснащения кабинета в пределах своей компетенции.

4. Организация работы.

Администрация школы ежегодно определяет и реализует:

4.1 Порядок использования оборудования учебных кабинетов;

4.2 Требования к санитарно-гигиеническим характеристикам создаваемых педагогами учебно-методических материалов;

4.3 График проведения смотра-конкурса учебных кабинетов и соответствующие критерии совместно с профкомом;

4.4 Обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании занятий (если иное не предусматривается Правилами внутреннего

трудового распорядка, утверждаемыми Директором школы);

4.5 Предусматривает оплату за заведование учебными кабинетами в соответствии с Положением об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат сотрудникам и на основании результатов смотра-конкурса учебных кабинетов школы;

4.6 Оборудование учебного кабинета школы, приобретенное на средства Учредителя или средства школы, является неотъемлемым имуществом школы, которым она распоряжается на основании Устава школы и Договора с Учредителем;

4.7 Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками школы во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов принадлежат школе на праве собственности;

4.8 Оборудование и оснащение учебных кабинетов школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника школы принадлежит данному работнику школы, а использование указанного оборудования (или оснащения) осуществляется на основании Договора, заключаемого между школой и работником.