

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от 30.08.2019 г. протокол № 1

Директор МОАУСОШ № 17

им. Н.К. Киянова х. Ляпино



М.С. Плохих

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном кабинете, мастерской муниципального
общеобразовательного автономного учреждения средней
общеобразовательной школы № 17 им. Н.К. Киянова х. Ляпино
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. и на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов, мастерских в соответствии с режимом их работы.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение общеобразовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. В общеобразовательных учреждениях при малой наполняемости классов допускается использование учебных кабинетов сразу по двум предметам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: химия-биология, история- литература.

1.5. Учащиеся I степени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

1.6. Проверка состояния кабинетов проводится 1 раз в четверть.

2. Документация учебного кабинета

Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.282-10);

Правила техники безопасности работы в учебном кабинете (физика, химия, технология, физкультура) и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности;

Журнал вводного инструктажа;

Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета .

Правила пользования учебным кабинетом учащимися и нормы поведения в нем.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.

3.2. В целях сохранности учебно-методической базы и УМК приказом директора школы назначается заведующий кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

3.3. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом .

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом

Заведующий кабинетом , мастерской :

4.1. Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

4.2. Не реже 1 раза в год осуществляет ремонт кабинета

4.3. Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете , ведет журнал инструктажа.

4.4. Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

4.5. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения немедленно докладывает заведующему по хозяйственной части.

4.6. Заведующий кабинетом несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

5. Оценка деятельности кабинета .

5.1. Деятельность кабинета проверяется один раз в год комиссионно по приказу директора школы по следующим показателям;

обеспечение кабинета современными учебными пособиями;

укомплектованность кабинета учебным оборудованием и способы его хранения;

организация рабочих мест учителя и обучающихся;
использование технических и электронных средств обучения;
оформление интерьера кабинета ;
использование ресурсов кабинета в воспитательном процессе.

5.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, заведующим которых согласованным решением администрации определяется размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Настоящее Положение действует с 01.09.2019 г. до отмены, внесения изменений или дополнений.