

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Согласовано
Протокол № 3 от 13.01.2022
Педагогического Совета

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 4»
_____ О.А.Орищенко
Приказ № 25-од от 13.01.2022

**Положение
о кабинетах школы**

1. Общие положения

- 1.1. Работа учебных кабинетов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.
- 1.2. Учебный кабинет должен способствовать формированию культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания образовательного процесса.
- 1.3. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

2. Общие требования к учебным кабинетам

- 2.1. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, дидактических материалов.
- 2.2. План работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу).
- 2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов.
- 2.4. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований.
- 2.5. Укомплектованность учебно-методическим комплексом средств обучения, учебным оборудованием, техническими средствами обучения.
- 2.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ.
- 2.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, различным материалом в соответствии с учебными программами.
- 2.8. Стендовый материал учебного кабинета.
- 2.9. Расписание работы учебного кабинета.

Правила пользования учебным кабинетом.

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель, ведущий урок, обеспечивает порядок и соблюдение санитарно-гигиенических требования.

Документация учебного кабинета.

1. Паспорт
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
4. Правила пользования кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.

5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

3. Компетенция и ответственность

3.1. Заведующим учебным кабинетом назначается приказом директора один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.

3.2. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется Законом « Об образовании в Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка школы, настоящим Положением.

3.3. Заведующий кабинетом обязан:

3.3.1. Принимать меры по обеспечению кабинета необходимым оборудованием.

3.3.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями.

3.3.3. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, проводить соответствующий инструктаж с учащимися.

3.3.4. Вести инвентарную книгу кабинета.

3.3.5. Обеспечивать надлежащий контроль за сохранностью имущества кабинета, своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов.

3.3.6. Обеспечивать кабинет учебно - методической литературой, каталогами, справочниками, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами.

3.3.7. Вести контроль за выполнением плана работы кабинета на год и перспективного плана работы кабинета.

3.3.8. Организовать на базе кабинета внеклассную и научно- исследовательскую работу учащихся, в системе пополнять банк творческих работ учителей и учащихся.

3.4. Заведующий кабинетом имеет право:

3.4.1. Выдвигать задачи и планировать деятельность кабинета.

3.4.2. Обращаться к администрации по вопросам своевременного материально-технического обеспечения кабинета.

3.4.3. При исполнении функциональных обязанностей и требований к кабинету получать надбавку в размере от 5 до 45% при наличии имеющихся в школе средств.