

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «14» 10 2020 г.

Утверждаю.
Директор школы: _____
Карачева Е.А.
Приказ № 47/3
от 14.10.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете, смотре учебного кабинета

I. Общие положения.

- 1.1. Заведующим кабинетом назначается один из учителей-предметников данного предмета, работающий в кабинете.
- 1.2. Заведующий кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.
- 1.3. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», правилами внутреннего распорядка школы, настоящим Положением.
- 1.4. Администрация школы совместно с профсоюзным комитетом проводит осмотр кабинетов 2 раза в год. По результатам осмотра издается приказ директора об оплате за заведование кабинетом.
- 1.5. Осмотр осуществляется согласно следующим критериям:
 - наличие паспорта кабинета;
 - наличие плана развития кабинета;
 - наличие методических пособий для учителя, предметных журналов, газет;
 - наличие учебно-методических комплектов, дидактических материалов;
 - литература для внеклассного чтения, словари, справочники;
 - наличие схем, таблиц, их систематизация и хранение;
 - наличие аудио- и видеоматериалов;
 - санитарно-гигиеническое состояние;
 - наличие стендов, классных уголков, уголков здоровья и др.;
 - эстетичность оформления кабинета.

II. Заведующий кабинетом обязан

- 2.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета оборудованием и приборами согласно учебным программам.
- 2.2. Следить за чистотой и озеленением кабинета.
- 2.3. Обеспечивать своевременное списывание пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
- 2.4. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися.
- 2.5. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- 2.6. Составлять план развития и работы кабинета на текущий год и перспективный план развития кабинета на год.
- 2.7. Организовывать внеклассную работу по предмету.
- 2.8. Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.
- 2.9. Обеспечивать наличие системы проветривания.
- 2.10. Соблюдать нормы СанПиНа 2.4.2.2821-10

III. Заведующий кабинетом имеет право:

3.1. Ставить перед администрацией вопросы по пополнению материально-технической базы кабинета.

3.2. Вносить предложения по улучшению работы кабинета.

IV. Данное положение действует до принятия нового.