

Рассмотрено на педсовете «15» <u>октября</u> 2012 г.	Согласовано с УС №16 «17» <u>ноября</u> 2012 г.	Утверждаю <u>Дзюина</u> /Дзюина В. П./ директор № 38 «16» <u>октября</u> 2012 г.
---	--	--

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕЛЫПСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Работа учебных кабинетов МБОУ «Нижнелыпская основная общеобразовательная школа» (далее Школа) 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 учебно-воспитательного 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. Заведующий кабинетом должен иметь следующую документацию:

- паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и прочее;
- план работы учебного кабинета - на учебный год (и перспективу);
- инвентарную ведомость на имеющееся оборудование;
- правила техники безопасности во время работы в кабинете;
- акт приемки учебного кабинета администрацией школы;
- расписание работы учебного кабинета.

2.2. Заведующий кабинетом должен соблюдать:

- эстетические требования к оформлению кабинета;
- правила техники безопасности, санитарно-гигиенические требования в учебных кабинетах.

2.3. Заведующий кабинетом должен контролировать:

- исправность лабораторного оборудования в закрепленном помещении;
- безопасность используемых в закрепленном кабинете оборудования, приборов и технических средств;

- соблюдение учащимися правил техники безопасности в закрепленном кабинете.

2.4. Заведующий кабинетом принимает участие:

- в разработке инструкций по технике безопасности в закрепленном помещении;
- в формировании заказа на техническое оснащение рабочего места;
- в сборе и обработке материалов в процессе проведения исследований в соответствии с утвержденной программой работ;

- в составлении и оформлении документации по выполняемой работе.

2.5. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

2.4. Кабинет должен проветриваться учителем каждую перемену.

2.5. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

2.6. В конце рабочего дня заведующий обязан закрыть окна и проверить отключение освещения и электроприборов из сети.

4.Права.

Заведующий кабинетом имеет следующие права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения ученикам во время работы в кабинете;
- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение техники безопасности при проведении практических, лабораторных работ, к дисциплинарной ответственности - за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;
- принимать участие в разработке инструкций по технике безопасности в закреплённом помещении, в работе по совершенствованию технической оснащённости рабочего места;
- вносить предложения по совершенствованию технической оснащённости рабочего места;
- повышать свою квалификацию.

5.Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы и правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора (заместителя) Школы, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий кабинетом привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.