

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Саратовской области
«Школа-интернат для обучающихся
по адаптированным образовательным программам г.Балаково»

Согласовано:

Председатель профкома

 Бусыгина Ж.М.

27.10.2015г



**Положение
об учебном кабинете**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от 27.10.2015г

1. Общие положения.

- 1.1. Учебный кабинет (мастерская профессионально – трудового обучения) представляет собой специально оборудованное учебное помещение, предназначенное для организации учебной деятельности обучающихся II ступени.
- 1.2. Учебные кабинеты (мастерские профессионального трудового обучения) создаются в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением об учебном кабинете.
- 1.3. Учащиеся I ступени обучаются в закрепленном за каждым классом учебным помещением.
- 1.4. Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета (мастерской) директор школы – интерната назначает заведующего учебным кабинетом, мастерской профессионально – трудового обучения.
- 1.5. Оборудование учебного кабинета должно соответствовать требованиям СанПиНа, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.6. Учебные кабинеты, мастерские профессионально – трудового обучения должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром Госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

2. Цели и задачи работы в учебном кабинете (мастерской профессионально – трудового обучения).

- 2.1. Заведующий кабинетом (мастерской профессионально – трудового обучения), педагоги, работающие в учебном кабинете должны обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время уроков или иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом учебно – воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения) в соответствии с реализуемыми учебными программами и образовательными технологиями.
- 2.3. Систематически обновлять наглядно – дидактическое оснащение кабинета литературой; систематизировать имеющийся материал.
- 2.4. Принимать меры к оснащению кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения), пополнению оборудования, привлечению спонсорских средств для бесперебойной работы и поддержки санитарно – гигиенического состояния помещения.

3. Организация работы учебного кабинета.

- 3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете (мастерской профессионально – трудового обучения) проводятся по расписанию, утвержденному директором школы – интерната.
- 3.2. На базе учебных кабинетов (мастерских профессионально – трудового обучения) проводятся занятия факультативов, предметных кружков.
- 3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов.
 - проведение уроков по образовательной программе учебного плана, занятий факультативов и занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения);
 - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения);
 - подготовка методических и дидактических средств обучения, которые соответствуют санитарно – гигиеническим характеристикам, предъявляемым к учебно – методическим материалам;
 - составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения) заявок на планово – предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
 - соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.

4. Руководство учебным кабинетом.

- 4.1. Руководство учебным кабинетом (мастерской профессионально – трудового обучения) осуществляет заведующий кабинетом (мастерской профессионально – трудового обучения), назначенный из числа педагогического состава приказом по общеобразовательному учреждению.
- 4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом (мастерской профессионально – трудового обучения) осуществляется в установленном порядке на основании Положения о системе оплаты труда работников.
- 4.3. Заведование кабинетом может осуществляться без оплаты на добровольной основе.
- 4.4. Заведующий кабинетом (мастерской профессионально – трудового обучения)
 - планирует работу учебного кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения) в т.ч. организацию методической работы;

- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, станков, рабочего инструмента и т.д., по ремонту и восполнению учебно – материального фонда кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения);
- осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения);- принимает на ответственное хранение материальные ценности кабинета (мастерской профессионально – трудового обучения), ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.