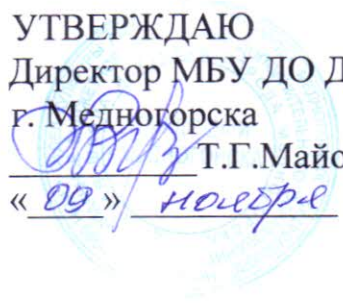


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДШИ г. Медногорска
Г.И.Сулейманова
«09» ноября 20 16



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ
г. Медногорска
Т.Г.Майорова
«09» ноября 20 16



Положение об учебном кабинете

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Ответственным за учебный кабинет назначается преподаватель индивидуальных и групповых занятий данного предмета.

Ответственный за учебный кабинет в своей деятельности руководствуется:

- законом «Об образовании»;
- правилами внутреннего распорядка школы;
- настоящим Положением.

администрация совместно с профкомом проводит осмотр кабинетов 2 раза в год осмотр осуществляется согласно следующим критериям:

Общее состояние кабинета

- а. соблюдение санитарно-гигиенических норм:
 - ❖ чистота кабинета;
 - ❖ исправная мебель;
 - ❖ озеленение;
 - ❖ наличие системы проветривания.
- б. соблюдение техники безопасности;
- в. наличие правил поведения учащегося.

Кабинеты для групповых занятий

- ❖ Демонстрационный материал (таблицы, наглядные пособия, аудио-DVD пособия)
- ❖ Классная доска (место для мела и тряпки);

Оформление кабинета

- ❖ Постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- ❖ Временные экспозиции;
- ❖ Уют;
- ❖ Расписание занятий.

Методические материалы

- ❖ паспорт кабинета;
- ❖ наличие базовой методической литературы по предмету;
- ❖ наличие музыкальных инструментов.

II. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- 2.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
- 2.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.
- 2.3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами уч-ся класса, закрепленного за кабинетом.
- 2.4. Следить за озеленением кабинета.
- 2.5. Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией и нотной литературой.

- 2.6. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее осуществлением.
- 2.7. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- 2.8. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
- 2.9. Организовывать внеклассную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др), отражать ее в расписании работы кабинетов.
- 2.10. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.

3. ПРАВА.

Ответственный за учебный кабинет преподаватель имеет право:

- 3.1. ставить перед администрацией вопросы о приобретении методической и нотной литературы, ремонте имущества, настройке инструментов учебного кабинета.