

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета  
«29» октября 2020 г.

Протокол № 4 от «29» октября 2020 г.

Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



Мухин А.В.

Иванова О.П.

УТВЕРЖДЕНО приказом директора  
«29» октября 2020 г.

Приказ № 444 от «29» октября 2020 г.

Директор школы-интерната № 1 им. К.К. Грота \_\_\_\_\_



Мухин А.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
школы-интерната № 1 имени К. К. Грота  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
школы-интерната № 1 имени К. К. Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга

## Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Обязанности заведующего учебным кабинетом.....	2
3. Обязанности педагогов, осуществляющих образовательный процесс в учебном кабинете. ....	3
4. Обязанности администрации Школы-интерната.....	3

### 1. Общие положения.

**1.1.** Положение об учебном кабинете (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 1 имени К. К. Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школы-интерната) регулирует порядок функционирования учебных кабинетов.

**1.2.** Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**1.3.** Учебный кабинет представляет собой специально оборудованное и оснащенное помещение, предназначенное для учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности педагогических работников Школы-интерната. К учебным кабинетам наряду с кабинетами, в которых проходят уроки по общеобразовательным предметам, причисляются кабинеты учителей-дефектологов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, сенсорная комната и т.п.

**1.4.** Учебный кабинет Школы-интерната создается, исходя из потребностей образовательного процесса и объема реализуемых адаптированных основных образовательных программ.

**1.5.** Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета директор Школы-интерната назначает заведующего учебным кабинетом.

**1.6.** Учебные кабинеты Школы-интерната подразделяются на учебные кабинеты и учебные кабинеты повышенной опасности, к которым относятся учебные кабинеты физики, химии, биологии, компьютерный класс, мультимедийный класс, спортивные залы, кабинеты технологии, массажа, социально-бытовой ориентировки, сенсорная комната.

**1.7.** Уроки, занятия и иные мероприятия в любом учебном кабинете, за исключением кабинетов повышенной опасности, могут проводиться любым педагогическим работником, организующим учебную деятельность учащихся, по согласованию с заведующим учебным кабинетом или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**1.8.** Уроки, занятия и иные мероприятия в кабинетах повышенной опасности могут проводиться только педагогами, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда.

### 2. Обязанности заведующего учебным кабинетом.

Заведующий учебным кабинетом обязан

- систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета;

- контролировать сохранность оборудования кабинета и его технологическое использование в соответствии с реализуемыми образовательными адаптированными образовательными программами;
- принимать меры к пополнению оборудования кабинета;
- своевременно подавать заместителю директора по административно-хозяйственной работе и заместителю директора по школьной информационной системе заявки на ремонт оборудования кабинета и отслеживать их выполнение;
- содействовать поддержанию удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния кабинета;
- контролировать наличие у заместителя директора по административно-хозяйственной работе дубликата ключей от кабинета.

### **3. Обязанности педагогов, осуществляющих образовательный процесс в учебном кабинете.**

Педагоги, осуществляющие образовательный процесс в данном учебном кабинете обязаны

- участвовать в обновлении дидактического оснащения кабинета;
- принимать все меры к сохранности оборудования кабинета;
- использовать оборудование кабинета только в соответствии с реализуемыми образовательными адаптированными образовательными программами;
- обеспечивать в соответствии с содержанием инструкций по охране труда здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения уроков, занятий и иных мероприятий, проходящих в учебном кабинете;
- содействовать поддержанию удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния кабинета.

### **4. Обязанности администрации Школы-интерната.**

Администрация Школы-интерната должна обеспечивать

- пополнение учебных кабинетов современным оборудованием, ремонт и замену вышедшего из строя или устаревшего оборудования;
- комплектование кабинетов учебной мебелью, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям;
- сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании уроков, занятий и иных мероприятий, проходящих в учебном кабинете;
- систематическое проведение мониторинга укомплектованности учебных кабинетов дидактическими материалами, наглядными пособиями и цифровыми образовательными ресурсами.

**Настоящее Положение вступает в силу с момента даты его утверждения директором Школы-интерната.**