|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **ЗАВЕДОВАНИЕ КАБИНЕТОМ**  **Общие положения**    Заведующим учебным  кабинетом  назначается один из наиболее квалифицированных преподавателей данного предмета.  Заведующий учебным  кабинетом  назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора  школы .  Оплата  за   заведование   кабинетом  распределяется между ответственными за кабинет в зависимости от проводимой ими работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания кабинета.  Заведующий  кабинетом  в своей деятельности руководствуется:  · законом РФ « Об образовании»;  · правилами внутреннего распорядка;  · настоящим Положением.   Художественное оформление  кабинетов  может быть выполнено силами художников-профессионалов путём заключения с ними трудовых договоров. Оформленный  кабинет  должен иметь единый стиль.  Администрация совместно с профкомом проводит осмотр  кабинетов. По результатам осмотра издаётся приказ директора об оплате  за   заведование   кабинетом.  Осмотр осуществляется согласно следующим критериям:  · общее состояние кабинета  · соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета, исправная мебель, озеленение, наличие системы проветривания.  · соблюдение техники безопасности, наличие инструкций и журнала трёхступенчатого контроля по технике безопасности,  · наличие правил поведения в кабинете    **Лаборатория учителя**    · демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);  · классная доска (приспособления для демонстрации таблиц, карт, место для мела и тряпки);  · ТСО  **Оформление кабинета**    · постоянные экспозиции по профилю кабинета;  · временные экспозиции;  · уют  · расписание работы кабинета  **Методический отдел**    · перспективный план развития кабинета на 3 года;  · план развития и работы кабинета на текущий учебный год;  · инвентарная книга кабинета;  · дидактический, раздаточный материал;  · наличие карточек;  · творческие работы учащихся;  · наличие методической литературы по предмету.  **Заведующий кабинетом обязан:**    · Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.  · Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.  · Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закреплённого за кабинетом.  · Следить за озеленением кабинета  · Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями.  · Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью.  · Составлять перспективный план развития на 3 года и план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.  · Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.  · Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.  · Организовывать внеклассную работу по предмету, отражать её в расписании работы кабинетов.  · Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.  · Вести инвентарную книгу (или опись имущества) кабинета.  · Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.  **Права**   Заведующий кабинетом имеет право:   · Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета.  · По итогам смотра получать поощрения в виде денежных выплат (премии, доплаты и т.д.). |       *Вопросы-ответы по праву в образовании (Российский общеобразовательный портал. Министерствообразования и науки РФ.)* |

**Здравствуйте. Учителям** **платят  по 5-10%** **за** **заведование   кабинетами . Эти  деньги  идут только на оформление, ремонт кабинета и покупку пособий? Должен ли учитель отчитываться за потраченные средства?**   
*(Шиловский М.В., 03.02.2009 18:51:02, http://www.school.edu.ru/images/i_convert2_gray.gif)*

Возникают сомнения в правильности установленной доплаты. Она не может идти на ремонт. Она устанавливается за выполнение определенного вида дополнительной работы (ст.60.2. и ст.151 ТК РФ). Ремонтные работы учреждение оплачивает из других статей расходов и других средств, выделяемых ему муниципальными органами самоуправления. Требованием траты данной доплаты на ремонт кабинета является нарушением трудового законодательства.

С уважением, юрист Елена Болотова