****

**График занятости кабинета № \_\_\_
\_\_\_\_\_\_ полугодие, 20\_\_ - 20 \_\_ уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|    | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| **Урок** | Класс/ Учитель | Класс/ Учитель | Класс/ Учитель | Класс/ Учитель | Класс/ Учитель | Класс/ Учитель |
| 1 |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |   |

***Правила пользования учебным кабинетом***

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

***Документация учебного кабинета***

1. Паспорт.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности при работе в кабинете.
4. Правила пользования кабинетом учащимися. График работы учебного кабинета.
5. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы.
6. План работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.