

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «26» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДДТ «Радуга»
С.Н. Бакланова
Приказ № 44 от Радуга 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества «Радуга» города Кургана

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение МБОУДО «Дом детского творчества «Радуга» города Кургана (далее - ДДТ Радуга) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
2. Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 09 ноября 2018 г. № 196 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
5. Устав МБОУДО «ДДТ «Радуга».

1.2. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию образовательного процесса в ДДТ Радуга. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики ДДТ Радуга, образовательных программ и реализуемых направленностей образовательной деятельности, определенных Уставом ДДТ Радуга.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования, требованиям по охране труда и сохранения здоровья участников образовательного процесса в ДДТ Радуга.

2. Оборудование учебных кабинетов

2.1. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по направленностям.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также аттестованное рабочее место

педагогического работника (педагога дополнительного образования, педагога-организатора и т.п.).

2.3. Организация рабочих мест для учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью учебно-тематического плана дополнительной общеразвивающей программы с четким соблюдением санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности.

2.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий и дидактического материала, стулом, оборудованием и инвентарем согласно направленности общеразвивающей программы, приспособлениями, необходимыми для организации образовательного процесса.

2.5. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия учащихся в группах, кружках, объединениях ДДТ Радуга проводятся по расписанию, утвержденному директором ДДТ Радуга.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по дополнительным общеразвивающим программам (в том числе по индивидуальным дополнительным общеразвивающим программам);

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- составление педагогическим работником, ответственным за кабинет, заявок на планово предупредительный ремонт;

- обеспечение контроля выполнения ремонта заместителем директора по АХР;

- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, безопасности и санитарии и гигиены;

- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

4. Требования к учебному кабинету

4.1. Наличие документации учебного кабинета:

- паспорт кабинета (приложение);

- правила и инструкции по технике безопасности;

- инструкции по соблюдению воздушно-теплового режима;

- режим работы кабинета (расписание занятий)

4.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм:

- соответствие учебного кабинета санитарно-гигиеническим требованиям;

- наличие инструкции по технике безопасности;

- наличие инструкции по соблюдению воздушно-теплового режима;

- чистота помещения и мебели;
 - уровень освещенности кабинета;
 - соответствие мебели росту и возрасту учащихся;
- 4.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:
- соблюдение единого стиля в оформлении учебного кабинета;
 - наличие порядка и определенной системы в хранении и использовании оборудования;
 - рациональное определение места ТСО;
 - культура оформления рабочего места педагогического работника;
 - учет функционального назначения учебного кабинета.
- 4.4. Информационно-методическое обеспечение учебного кабинета:
- укомплектованность кабинета необходимым оборудованием;
 - наличие учебной, справочной, информационной и другой литературы;
 - наличие утвержденной дополнительной общеразвивающей программы, учебно-методических и дидактических материалов;
 - наличие банка данных материально-технической, информационно-методической инновационной базы по конкретным направлениям деятельности;
 - наличие и состояние технических средств обучения, условия использования;
 - наличие в кабинете специальных приспособлений для хранения демонстрационного и учебного оборудования печатных и экранных пособий.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагогический(ие) работник(и), осуществляющий(ие) образовательную деятельность в данном помещении, согласно расписанию, утвержденному директором ДДТ Радуга.

5.2. Ответственный(ые) педагогический(ие) работник(и) за учебный кабинет единолично или совместно (в случае загрузки кабинета двумя и более коллективами):

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета (чистота, воздушно-тепловой режим, исправность мебели и оборудования, ремонт кабинета);
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, оборудования, пособий и т.д.
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет;
- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение охраны их жизни и здоровья, правил техники безопасности, санитарии.

Приложение к положению об учебном кабинете
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества «Радуга» города Кургана

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДДТ «Радуга»
_____ С.Н.Бакланова
«__» _____ 2018 г.

**ПАСПОРТ
КАБИНЕТА №
(название коллектива (коллективов))**

Ответственный(ые) педагог(ги)

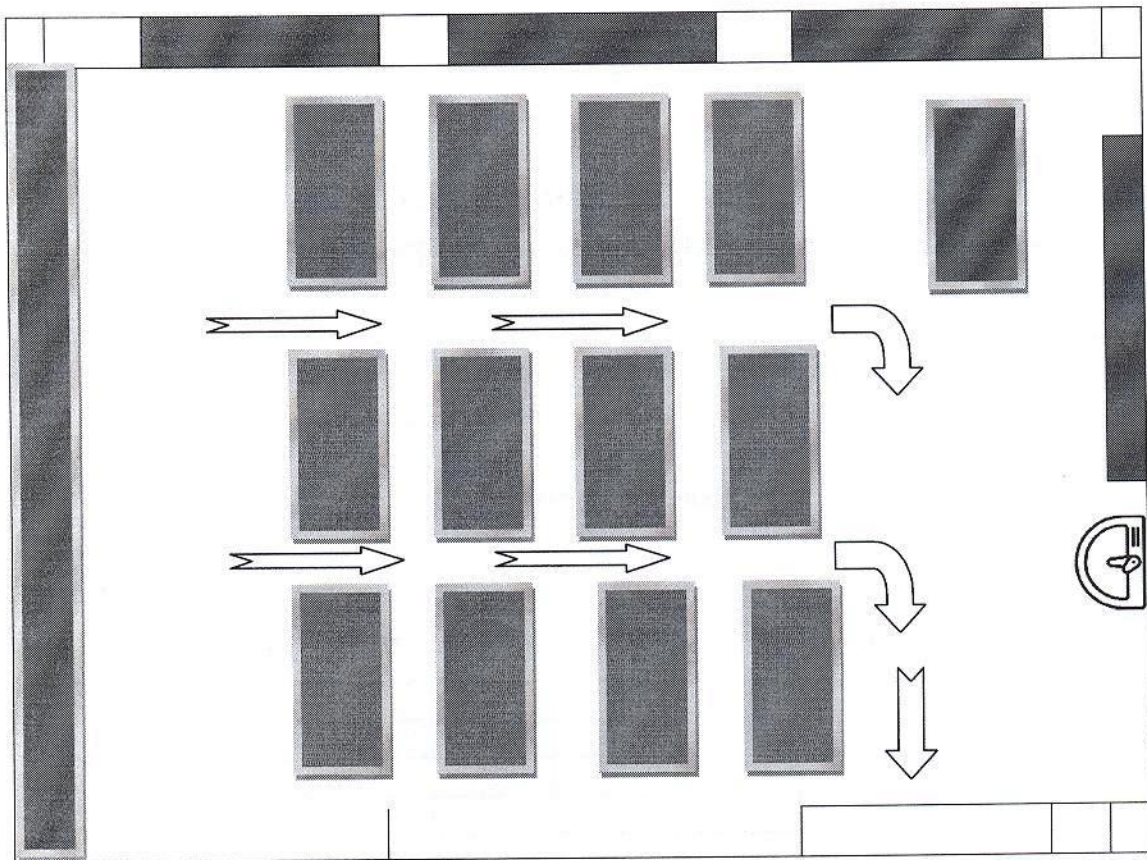
Курган
год

Содержание паспорта кабинета

1. Титульный лист (название учреждения, номер кабинета, название коллектива (коллективов), ФИО ответственного педагога).
2. План-схема кабинета
3. Описание имущества кабинета (столы, стулья, парты, шкафы, экран, доски, карнизы, шторы, стенды, подставки под цветы, часы).
4. Инвентарная ведомость на ТСО (наименование, марка, номер).
5. Занятость кабинета.
6. Учебно-методическая и справочная литература (программы, учебники, пособия для педагога и учащихся, справочники).
7. Модели и приборы
8. Печатные пособия (таблицы, портреты).
9. Учебное оборудование (инструменты, наборы фигур и т.д.).
10. Дидактический и раздаточный материал.
11. Материалы для диагностики качества обучения (тесты, к/р).
12. Видео- и аудиоматериалы (лазерные диски, видеокассеты, слайды, диапозитивы).
13. ТБ и ОТ в кабинете (инструкции, правила поведения в качестве приложения).
14. Перспективный план развития кабинета

План-схема кабинета

(Образец, можно в любом варианте или исполнении!)



Условные обозначения



раковина



Ученический стол



Рабочий стол педагога



Учебная доска

6. Учебно-методическая и справочная литература

№	Наименование методической литературы
1	
2	
3	
4	
5	

7. Модели и приборы

№	Название	Количество экземпляров				
1						

8. Печатные пособия

№	Название	Количество экземпляров				
1	Портреты					
2						
3	Таблицы					
4						

9. Учебное оборудование

№	Название	Количество экземпляров				
1						

10. Дидактические и раздаточные материалы

№ п/п	Название	Количество экземпляров				

11. Материалы для диагностики качества обучения по образовательной программе

№ п/п	Название (образец!, ненужное удалить или добавить!)	Количество экземпляров				
	Тесты					

	Самостоятельные					
	Контрольные					
	Срезы					
	Зачеты					

12. Видео- и аудиоматериалы

№	Наименование	Тема
Лазерные диски		
1.		
Аудиокассеты		
1.		

Видеокассеты		
1.		
Слайды		
1.		
Диафильмы		
1.		

13. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№	Наименование	Наличие
1.	Противопожарный инвентарь (в специальном кабинете)	
2.	Аптечка (в специальном кабинете)	
3.	Инструкции по охране труда (для уч-ся, для педагога, в кабинете)	1 комплект
4.	Уголок охраны труда: инструкция по пожарной безопасности, план эвакуации, действия при эвакуации	1

14. ПЕРСПЕКТИВНЫ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

План развития кабинета на текущий год (*пример*)

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	<i>Подготовка тематических планов, рабочих программ и других документов по предмету</i>	<i>Август</i>	
2	<i>Составление и оформление «Паспорта кабинета»</i>	<i>Август</i>	
3	<i>Оформление кабинета учебными плакатами, портретами художников, репродукциями картин, скульптурой, наглядными пособиями</i>	<i>Август</i>	
4	<i>Обновление дидактического материала, на-турного фонда</i>	<i>Август - Май</i>	
5	<i>Обновление стендов для ученических работ в кабинете</i>	<i>Апрель – май</i>	
6	<i>Выполнение текущего ремонта в кабинете</i>	<i>Июнь-Август</i>	

Перспективный план развития кабинета на 20__ - 20__ год

№	Что планируется	Кол-во	Сроки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			