



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» с. Камень-Рыболов Ханкайского
муниципального округа Приморского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 (с изменениями от 30 сентября 2020 года), нормами и правилами СанПиН 2.4.4.3172-14, , Уставом МБУ ДО «ЦДО» с. Камень-Рыболов, локальными актами учреждения.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогов дополнительного образования по одному из направлений, входящих в Учебный план учреждения.

1.3. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики учреждения дополнительного образования детей в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебных кабинетов по нескольким близким по жанру дисциплинам.

1.4. Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, образовательным требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.5. Ответственным за кабинет назначается педагог Центра приказом директора.

2. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами, необходимым оборудованием и средствами обучения, соответствующими реализуемым в кабинете образовательным программам и действующими типовыми перечнями для учреждений дополнительного образования детей.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места для учащихся в зависимости от их возраста и роста, а также наполняемости учебных групп согласно санитарным нормам.

2.3. Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом за столом в соответствии с его ростом, зрением и слухом.

2.4. Организация рабочих мест, учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практической работы в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.5. В комплект рабочего места педагога входит: рабочий стол, шкафы для хранения наглядных пособий и материалов, используемых в образовательном процессе, экспозиционные устройства, классная доска, инструменты и приспособления в соответствии со спецификой преподаваемого направления.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

3.1 Занятия в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБУ ДО «ЦДО» с. Камень-Рыболов.

3.2 Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение занятий по образовательным программам учебного плана;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- методическое оснащение образовательного процесса (комплектование кабинета необходимым оборудованием, подготовка методических и дидактических средств обучения, наглядных пособий, схем, таблиц, муляжей, диафильмов, видео- и аудио материалов, DVD, CD);
- подготовка и использование технических средств обучения;

- подбор и целесообразное применение в образовательной деятельности инструментов для работы, спортивного инвентаря, костюмов для выступлений;
- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены (соблюдение воздушно-теплого режима, уровня освещенности кабинета, чистоты помещения и мебели, соответствия помещения санитарно-гигиеническим требованиям по количеству учащихся, наличие аптечки);
- соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета (цветовое и декоративное решение интерьера кабинета в едином стиле, наличие порядка и определенной системы хранения и использования материалов и оборудования, культура оформления и содержания рабочего места педагога);
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 4.1 Инвентаризационная опись, заявление на хранение личных вещей.
- 4.2 Функциональные обязанности педагога, планы работы, нормативная документация.
- 4.3 Расписание учебных занятий в кабинете.
- 4.4 Инструкции по технике безопасности и охране труда в кабинете.
- 4.5 Образовательная программа и материалы по результативности ее освоения (контрольные тесты, вопросники, билеты, ведомости, итоги тестирования, наградные материалы по результатам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках детского творчества, акциях, концертах, соревнованиях и т.д.).
- 4.6 Учебно-методическая документация - конспекты занятий (учебные, открытые, итоговые), сценарии коллективно-творческих мероприятий, методические разработки к образовательной программе, выступления на мастер-классах, конференциях, семинарах, педсоветах, курсовые работы, статьи и материалы по обмену опытом работы.