

приказ № 24/1-О от 03.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об учебном кабинете МКОУ ДО ДДТ «Дарование»**

1. Общие положения.

Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее учебную организацию труда обучающихся и педагогических работников по одной или нескольким направленностям деятельности, входящих в учебный план МКОУ ДО ДДТ «Дарование» (далее ДДТ).

1.1. Учебные кабинеты создаются в соответствии с СанПиН, Уставом и настоящим положением на основании приказа директора по учреждению.

1.2. Учебные кабинеты функционируют в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса

1.3. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса

2. Оборудование учебного кабинета.

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, мебелью, инструментами и приспособлениями в соответствии с направлением деятельности.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования, а так же рабочее место для педагогического работника.

2.3. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью дополнительной общеразвивающей программы для детей, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.4. Оформление кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета.

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором ДДТ.

3.2. Основное содержание работы кабинетов:

- проведение занятий по дополнительной общеразвивающей программы для детей;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление ответственным за организацию работы учебного кабинета заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, действующих СанПиН;
- участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом.

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом по образовательному учреждению.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности, ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за состоянием кабинета в соответствии с СанПиН;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, СанПиН, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет паспорт кабинета (опись оборудования, ТСО, наглядных пособий, библиотечного фонда, выставочные стенды, перспективный план развития кабинета и др.), делает заявки на ремонт, замену и восполнение средств обучения, на списание устаревшего и испорченного оборудования.

Срок действия положения: до принятия нового.

1. Учебный кабинет - это помещение для проведения занятий с детьми творческого объединения по образовательной программе дополнительного образования детей.
2. Число создаваемых кабинетов должно соответствовать потребности проведения учебных занятий в них с обучающимися учреждения в течение недели.
3. Для проведения занятий учебный кабинет оснащается необходимым оборудованием и пособиями.
4. Кабинеты оборудуются мебелью в соответствии с их назначением.
5. В учреждении создаются соответствующим образом комбинированные мастерские.
6. Кабинеты обеспечиваются правилами по ТБ, в них ведутся инструктажи с детьми по ТБ.
7. Ответственными за организацию образовательного процесса в кабинетах являются педагогические работники, назначенные приказом директора.
8. Заведующие кабинетами обеспечивают:
 - наполнение кабинета необходимым учебным оборудованием и пособиями;
 - оформление кабинета в соответствии с его назначением и решением образовательных задач;
 - сохранность мебели, учебного оборудования и пособий;
 - создание каталога необходимой методической литературы и накопленного дидактического материала;
 - соблюдение санитарного режима, организацию текущей и генеральной уборки;
 - совместно с завхозом организацию своевременного ремонта мебели и оборудования кабинета.

1. Общие положения

1. Учебный кабинет - это помещение для проведения занятий педагога дополнительного образования с детьми творческого объединения по образовательной программе дополнительного образования детей.
2. Число создаваемых кабинетов должно соответствовать потребности проведения учебных занятий в них с обучающимися учреждения в течение недели.

2. Основные функции.

1.
 3. Для проведения занятий учебный кабинет оснащается необходимым оборудованием и пособиями.
 4. Кабинеты оборудуются мебелью в соответствии с их назначением.
 5. В учреждении создаются соответствующим образом комбинированные мастерские.
 6. Кабинеты обеспечиваются правилами по ТБ, в них ведутся инструктажи с детьми по ТБ.
 7. Ответственными за организацию образовательного процесса в кабинетах являются педагогические работники, назначенные приказом директора.
 8. Заведующие кабинетами обеспечивают:
 - наполнение кабинета необходимым учебным оборудованием и пособиями;
 - оформление кабинета в соответствии с его назначением и решением образовательных задач;
 - сохранность мебели, учебного оборудования и пособий;
 - создание каталога необходимой методической литературы и накопленного дидактического материала;
 - соблюдение санитарного режима, организацию текущей и генеральной уборки;
 - совместно с завхозом организацию своевременного ремонта мебели и оборудования кабинета.