

Управление образования администрации города Соликамска  
МАОУ ДОД «Центр детского творчества «Кристалл»

Принято на заседании Педагогического совета МАОУ ДОД «ЦДТ «Кристалл» Утверждено приказом директора «ЦДТ «Кристалл» № 49

Протокол № 3 от «30»04 2015г. от «18» 05 2015г.

Директор  М. П. Белоглазова/



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ МАОУ ДОД «ЦДТ «Кристалл»

г. Соликамск 2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к учебному кабинету в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Кристалл» (Далее - Центр).

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 августа 2012 года, Гигиеническими требованиями к условиям обучения в учреждениях дополнительного образования детей, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.4.3 172-14, на основании Устава образовательного учреждения.

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение Центра, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится образовательная и воспитательная деятельность с обучающимися в соответствии с учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективный образовательный процесс при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов педагогов.

1.4. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий, технические средства обучения.

1.5. Занятия в кабинете должны способствовать:

- активизации деятельности обучающихся;
- развитию у обучающихся способностей к практическому применению полученных знаний;
- воспитанию высокоорганизованной личности;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности;
- повышению эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.6. Занятия в учебном кабинете должны способствовать формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- универсальных учебных действий;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;

- практических навыков;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- культуры личности.

## **2. Основные требования к учебному кабинету**

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая нормативная документация:

2.1.1. Правила поведения обучающихся;

2.1.2. Паспорт кабинета, содержащий:

- Перечень мебели;
- Перечень технических средств обучения;
- Перечень оборудования;
- Перечень дидактических материалов;
- График занятости кабинета.
- План эвакуации из кабинета.

2.2. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.3. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

## **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором Центра «Кристалл».

3.2. Основное содержание работы кабинетов.

- Проведение занятий по образовательной программе.
- Создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета.
- Подготовка методических и дидактических средств обучения.
- Соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены.
- Обеспечение сохранности имущества кабинета.
- Участие в смотре учебных кабинетов.

Смотр кабинетов проводится два раза в год, по результатам которого пишется справка или издается приказ. Смотр кабинетов осуществляется по следующим критериям:

А) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета,
- исправная мебель,
- озеленение,
- наличие системы проветривания,

- соблюдение техники безопасности,
- наличие инструкций по технике безопасности,
- наличие правил поведения в кабинете,
- наличие средств индивидуальной защиты.

Б) документация:

- наличие паспорта кабинета,
- расписание работы кабинета,
- демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация);

В) оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета,
- временные экспозиции,
- уют.

Г) методический отдел:

- систематизация дидактического и раздаточного материала,
- творческие работы учащихся,
- наличие методической литературы по предмету,
- наличие памяток для обучающихся.

#### **4. Руководство учебным кабинетом**

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

4.2. Ответственный за кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Настоящим Положением;
- Должностной инструкцией.

4.3. Ответственный за кабинет организует оформление кабинета, которое должно иметь единый стиль оформления.

Ответственный за учебный кабинет:

- 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 санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.

- 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, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.
- Составляет заявку на планово-предупредительный ремонт.

## **5. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

- 5.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения программ, реализуемых в Центре «Кристалл».
- 5.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения программ, реализуемых в Центре «Кристалл».
- 5.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом заданий, тестов, контрольных работ для диагностики освоения образовательных программ обучающимися.
- 5.4. Стендовый материал учебного кабинета может содержать:
- рекомендации для обучающихся по проектированию их учебной деятельности;
  - материалы, используемые в учебном процессе.
  - требования, образцы оформления различного вида работ (проектных, исследовательских, творческих и т.п.);
  - варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета;
  - положения олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов;
  - требования техники безопасности.

## **6. Срок действия Положения**

- 6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.