



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества

Е.И. Хоменко

Приказ № 104-в от 30.10.2018 г

## ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

### 1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию труда учащихся и педагогических работников по одной или нескольким общеразвивающим программам дополнительного образования, входящих в учебный план.
- 1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии Уставом МКУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества» (далее по тексту Центр) и настоящим Положением.
- 1.3. Учащиеся обучаются в закрепленных за каждым детским объединением учебных помещениях.
- 1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.5. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.6. Площадь учебных кабинетов принимается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.3172-14 для каждого вида деятельности детских объединений
- 1.7. Учебные кабинеты должны использоваться по назначению в соответствии с лицензией (приложением).

### 2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными и дидактическими пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данной образовательной программе.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста, слуха и наполняемости учебной группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.
- 2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, техническими средствами обучения - персональным компьютером, проектором, экраном, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой

- образовательной программы.
- 2.4. Организация рабочих мест учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия 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 учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором.
- 3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:
- проведение занятий по образовательной программе учебного плана;
  - создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
  - подготовка дидактических средств обучения;
  - составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт;
  - соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
  - участие в проведении смотров-конкурсов учебных помещений;
  - обеспечение сохранности имущества кабинета.

### 4. Руководство учебным кабинетом

- 4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет работник Центра, назначенный из числа педагогического состава приказом директора Центра с учётом следующих квалификационных требований:
- высшее образование или среднее профессиональное образование (педагогическое либо по профилю преподаваемой образовательной программы);
  - стаж работы по специальности не менее 3 лет.
- 4.2. Оплата педагогическому работнику за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке на основании Положения об оплате труда, действующего в Центре в определяемый период.
- 4.3. Педагогический работник, ответственный за руководство учебным кабинетом:
- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
  - максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
  - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по 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 учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей.