

ПРИНЯТО

на заседании методического совета
МАУ ДО ХМР «Центр
дополнительного образования»
Протокол № 2 от 09.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ХМР «Центр
дополнительного образования»



Н.И. Фуртуна

Приказ № 6-О от 09.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

**муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО ХМР «Центр дополнительного образования», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы учреждений дополнительного образования детей», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 04 июля 2014 г.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее 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 направлению деятельности объединениям.

1.4. Площадь и оборудование помещений для занятий с использованием персональных компьютеров должны соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

1.5. Рекомендуемый состав и площади, в которых организуются занятия различной направленности (художественно-эстетической, эколого-биологической, туристско-краеведческой, естественно-научной, физкультурно-спортивной, научно-технической, культурологической) реализующие дополнительные общеобразовательные программы, принимаются в соответствии с приложением № 1 (таблицы 1,2,3).

Помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2,0 кв.м. на одного обучающегося.

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

1.7. Ответственным за заведование кабинетом назначается педагог приказом директора.

1.8. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- продолжительность работы кабинета соответствует расписанию занятий образовательного учреждения, утвержденного директором;
- норма часов педагогической работы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены);
- на протяжении всего рабочего периода (в астрономических часах) педагог должен находиться в учебном кабинете;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога;
- кабинет должен проветриваться регулярно каждую перемену;
- педагог должен организовывать уборку кабинета и используемого оборудования по окончании занятий в нем.

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 обучающихся в зависимости от их возраста и роста, а также наполняемости учебных групп согласно санитарным нормам.

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

2.4. Организация рабочих мест обучающихся 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, персональный компьютер, 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.

3.2. Основное содержание работы учебного кабинета:

- проведение занятий по дополнительным общеобразовательным программам учебного плана;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательной деятельности на базе учебного кабинета;
- методическое оснащение образовательного процесса (комплектование кабинета необходимым оборудованием, подготовка методических и дидактических средств обучения, наглядных пособий, схем, таблиц, муляжей, 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 обучающихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены (соблюдение воздушно – теплового режима, уровня освещенности кабинета, чистоты помещения и мебели, соответствия помещения санитарно-гигиеническим требованиям по количеству обучающихся, 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.
- участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагог дополнительного образования.

4.2. Оплата педагога дополнительного образования за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- регулярно планирует работу учебного кабинета, в т.ч. организационно-методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности технических средств обучения, 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 и технические ценности кабинета, и ведёт их учёт в установленном порядке;

-при нахождении обучающегося в кабинете несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровье детей;

- ведёт опись оборудования, делает своевременные заявки на его приобретение и текущий ремонт, а так же списание устаревшего и испорченного оборудования (делает копии заявок и актов для хранения в паспорте).

5. Документация учебного кабинета

5.1. Инвентаризационная опись.

5.2. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

5.3. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете.

5.4. Инструкция по охране труда педагога.

5.5. Инструкция по технике безопасности.

5.6. Опись имущества кабинета:

- перечень мебели;

- перечень технических средств обучения;

- перечень оборудования, приспособлений и инструментов;

- перечень дидактических материалов;

- каталог библиотеки кабинета (перечень литературы, журналов и др. изданий).

5.7. Планы работы на новый учебный год, нормативная документация.

5.8. Анализ работы кабинета за прошедший учебный год.

5.9. Расписание учебных занятий кабинета.

5.10. Образовательная программа и материалы по результативности ее освоения – мониторинг (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.).

5.11. 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.

**Рекомендуемые состав и площади помещений в организациях
дополнительного образования**

Таблица №1

**Рекомендуемые состав и площади помещений
для занятий детей техническим творчеством**

Помещения	Площадь, м ² не менее на 1 ребенка
I. Группа помещений для детей школьного возраста	
Для технического моделирования	4,8
Для работы с природными материалами	6,0
II. Группа помещений мастерских	
Мастерские по обработке древесины и металла	6,0
III. Группа помещений для конструирования	
Лаборатория радиоконструирования, робототехники	4,8
Для радиостанции	3,6
IV. Группа помещений научных обществ	
Лаборатория физико-техническая и кабинетом для теоретических занятий	7,2
Лаборатория химико-техническая и кабинетом для теоретических занятий	7,2
Лаборатория астрономии и обсерваторией	4,1
V. Группа помещений для технических видов спорта	
Лаборатория авиационного и ракетного моделирования	4,8
Лабораторияавтомоделирования	3,6
Лабораториясудомоделирования	4,8
Лаборатория картинга	15,0
Помещение кинофотостудии с лаборантской	6,0

Примечание: *При основных помещениях рекомендуется оборудование помещений лаборантских.

Таблица 2

**Рекомендуемый состав и площади основных помещений для занятий
естественно-научной направленности***

Помещения	Площади (не менее м ²) на 1 ребенка
Лаборатория ботаники и растениеводства	3,6
Лаборатория зоологии и животноводства	3,6
Лаборатория экспериментальной биологии	3,6
Лаборатория агроэкологии и зоотехники**	4,8
Лаборатория охраны и наблюдения природы	3,6
Лаборатория юных любителей природы с уголком живой природы	3,6

Примечание:

*При основных помещениях рекомендуется оборудование помещений лаборантских.

**Предусматриваются учебно-опытные участки, мини-ферма.

**Рекомендуемый состав и площади основных помещений для занятий
художественным творчеством, хореографией, спортом,
музыкальных занятий***

Помещения	Площади (не менее м ²) на 1 ребенка
Мастерские масляной живописи	4,8 м ²
Мастерские акварельной живописи и рисунка	4,0 м ²
Мастерские скульптуры и керамики	3,6 м ²
Мастерские прикладного искусства и композиции	4,5 м ²
Кабинета истории искусств, теоретических занятий	2,0 м ²
Зал для хореографией	3,0 м ²
Спортивный зал	4,0 м ²
Кабинет для индивидуальных музыкальных занятий	12 м ²
Зал занятия хора и оркестра	2,0 м ²
Концертный зал	0,65 м ² на 1 посадочное место

Примечание:

*При основных помещениях рекомендуется оборудование кладовой.

П А С П О Р Т

учебного кабинета

объединения

« _____ »

Объединение: «_____»

Ф.И.О. педагога дополнительного

образования работающего в кабинете: _____

Возрастные группы, обучающиеся в кабинете: _____

Площадь кабинета: _____ кв.м

Число посадочных мест: _____

Расписание

Группы	Дни недели						
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1							
2							
3							

Опись имущества и документации кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1		
2		

План работы кабинета на 20__ /20__ учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Исполнитель:	Отметка об исполнении

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Название:	Автор:	Издательство:	Год издания	Колич ество экземп ляров
1					
2					

Методические пособия

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1					
2					

АУДИОМАТЕРИАЛЫ Лазерные диски

№ п/п	Раздел по программе:	Тема:	Название Диска:	Кол-во экземпляров

Литература, журналы и другие периодические издания по направлению работы объединения

№ п/п	Название:	№ журнала:	Год издания:	Кол-во экземпляров:
1				
2				

Дидактический материал

№ п/п	Название:	Автор:	Издательство:	Год издания:	Кол-во экземпляров:
1					
2					

Таблицы

№ п/п	Раздел, тема:	Название таблицы:	Количество экземпляров:
1			
2			

**ОЦЕНКА КАБИНЕТА ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ
ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ**

Учебный год:	Оценка:	Замечания:	Комиссия:		
			Директор	Зам. директора по УВР	Заведующий хозяйством
20__ - 20__					
2017-2018					
2018-2019					
2019-2020					