

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ОБУДО «ОЦРТДиЮ»

Председатель



Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУДО «ОЦРТДиЮ»
/ М.В.Егорова

М.П.

Приказ № 152
от «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

в областном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Областной центр развития творчества детей и
юношества»

г. Курск
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (п.3 ч.2 ст. 28);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее – СанПиН).

1.2. Настоящее положение принимается в целях сохранения и укрепления материальной базы учебных кабинетов, повышения эффективности и результативности образовательного процесса. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования учебных кабинетов в ОБУДО «ОЦРТДиЮ» (далее – Центр).

1.3. Учебный кабинет - это учебное помещение Центра, оснащенное учебным оборудованием, наглядными пособиями, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная работа с обучающимися в полном соответствии с учебными планами и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Учебные кабинеты функционируют с учетом осуществления образовательной деятельности Центра в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования детей.

2. Оснащение учебного кабинета

2.1. Оснащение учебного кабинета должно обеспечивать возможность:

- достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в кабинете;
- развития творческой личности, способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных и талантливых детей, через организацию учебной деятельности, социальной практики, общественно полезной деятельности;
- воспитания обучающихся, направленного на формирование у них коммуникативности и толерантности;
- овладения обучающимися ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- формирования потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- индивидуализации процесса образования посредством проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, обеспечения их самостоятельной работы;
- формирования у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектной и учебно-исследовательской деятельности;
- проведения наблюдений и экспериментов, в том числе с использованием учебного лабораторного оборудования, вещественных и виртуально-наглядных моделей и коллекций;
- проектирования и конструирования, управления объектами, программирования;
- создания обучающимися материальных и информационных объектов.

2.2. Для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ всех направленностей учебные кабинеты оснащаются высокотехнологичным оборудованием, робототехническими конструкторами, комплектами оборудования по исследовательской деятельности, швейным

оборудованием, музыкальной аппаратурой, учебно-наглядными пособиями и методическими и дидактическими материалами.

2.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 и требованиям пожарной безопасности иметь аптечку для оказания доврачебной помощи и первичные средства пожаротушения (по необходимости).

2.4. Оформление учебного кабинета должно соответствовать современным требованиям дизайна для учебных помещений, обеспечивающих создание образовательной и воспитывающей роли образования.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором Центра.

3.2. Основное содержание работы в учебных кабинетах:

- качественное проведение занятий по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения по реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- обеспечение сохранности имущества кабинета (оборудования, мебели и пр.), соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. В целях сохранности материально-технической базы и учебно-методического комплекса (УМК) реализующихся в учебном кабинете программ приказом директора Центра назначается ответственное лицо за учебный

кабинет из числа педагогов дополнительного образования, реализующих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

4.2. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации».
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».
- Правила поведения для обучающихся.
- Инструкции по технике безопасности и охране труда (в соответствии с направлением деятельности).
- Паспорт кабинета (приложение №1).
- Положение об учебном кабинете.
- Положения ОБУДО «ОЦРТДиЮ», регламентирующие осуществление образовательного процесса в Центре.
- Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, утвержденные директором Центра на текущий учебный год, реализующиеся в данном кабинете.

4.4. Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом) совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и специалистом по охране труда и представителем трудового коллектива проводит осмотр учебных кабинетов не реже 1-го раз в месяц. По результатам осмотра учебных кабинетов оформляется отчет, на основании которого принимается решение по оплате (стимулирующей надбавке) ответственному за учебный кабинет.

4.5. Осмотр осуществляется согласно критериям в соответствии с приложением №2

5. Обязанности педагога, ответственного за учебный кабинет

- 5.1. Ответственный за учебный кабинет планирует работу кабинета, в том числе организацию методической работы (приложение №3).
- 5.2. Обеспечивает порядок и дисциплину обучающихся в период учебных занятий, на переменах. Осуществляет контроль за обеспечением порядка другими педагогами, работающими в закрепленном за ним учебном кабинете.
- 5.3. Выполняет работу по оформлению кабинета в соответствии с требованиями Положения об учебном кабинете;
- 5.4. Принимает меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым учебным оборудованием, наглядными пособиями, техническими, методическими и дидактическими средствами обучения, мебелью.
- 5.5. Выполняет работу по поддержанию в надлежащем состоянии учебного кабинета, осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета; в том числе за работой в этом направлении других педагогов, работающих в данном учебном кабинете.
- 5.6. Соблюдает инструкции по технике безопасности, осуществляет контроль за соблюдением правил поведения для обучающихся в кабинете, включая контроль за работой других педагогов, работающих в данном учебном кабинете.
- 5.7. Сообщает о неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования, а также всех видов жизнеобеспечения) в письменном виде директору Центра.
- 5.8. Выполняет работу по сохранности, своевременному обновлению и ремонту учебной мебели, оборудования и наглядных пособий; обеспечивает своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов, мебели и другого имущества;
- 5.9. Обеспечивает подготовку учебного кабинета и документации к новому учебному году: делает заявку на ремонт кабинета, на замену и восполнение средств обучения, организует косметический ремонт в кабинете.
- 5.10. Выполняет работу по пополнению учебного кабинета необходимым для

образовательного процесса информационным, дидактическим, иллюстрационным материалом в соответствии с реализуемыми дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Центра.

ПАСПОРТ

на 20__/20__ учебный год

Учебный кабинет № _____

Отдел _____

Ответственный за учебный кабинет _____

Площадь кабинета _____

1. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих осуществление образовательной деятельности

№ п/п	Локальные нормативные акты, регламентирующие осуществление образовательной деятельности	№ приказа и дата утверждения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в учебном кабинете

№	Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	Педагог дополнительного образования
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Материально-техническая база учебного кабинета

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Мебель:	
2.	Оборудование:	
3.	Учебная и методическая литература:	

4.	Расходные материалы:	

4. Учебно-методический комплекс дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в учебном кабинете
(заполняется по каждой ДООП отдельно)

1.	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа _____ (п.д.о)		
№ п/п	Перечень методических, дидактических, наглядных и др. материалов для реализации программы	Раздел программы/// Тема занятия	Дата разработки
....		
2.	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа _____ (п.д.о)		
№ п/п	Перечень методических, дидактических, наглядных и др. материалов для реализации программы	Раздел программы/// Тема занятия	Дата разработки
...	...		

Критерии проверки учебного кабинета

Направление	Критерии
1. Оборудование кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом для реализации программ (обеспеченность справочно-информационной литературой, учебными и дидактическими пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, сборниками заданий и упражнений и т.д.) 2. Порядок хранения оборудования и других средств обучения в кабинете. 3. Порядок систематизации и хранения учебно-наглядных и раздаточных материалов, методических и дидактических средств обучения и др. 4. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом; качество систематизации этих материалов. 5. Культура и эстетика оформления материалов. 6. Состояние оборудования, мебели, обеспечение условий для их использования и хранения в учебном кабинете
2. Эстетика оформления учебного кабинета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение определенного (единого) стиля в оформлении кабинета. 2. Привлекательность содержания материалов на стендах (при наличии) и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание обучающихся и создающих психологический дискомфорт). 3. Оформление рабочего места преподавателя.

<p>3. Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие в кабинете уголка безопасности с инструкциями по технике безопасности в соответствии с направлением деятельности. 2. Соответствие мебели росту обучающихся. 3. Наличие аптечки. 4. Наличие противопожарного инвентаря (по необходимости). 5. Чистота помещения и мебели.
<p>4. Наличие необходимой документации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о назначении ответственного за учебным кабинетом; 2. Закон «Об образовании в Российской Федерации»; 3. СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; 4. Правила поведения обучающихся в кабинете; 5. Инструкции по технике безопасности и охране труда (в соответствии с направлением деятельности); 6. Паспорт кабинета (Положение №1); 7. Положение об учебном кабинете; 8. Положения ОБУДО «ОЦРТДиЮ», регламентирующие осуществление образовательного процесса в Центре; 9. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, утвержденные директором Центра на текущий учебный год, реализующиеся в данном кабинете, 10. Расписание занятий в учебном кабинете.

**Требования
к составлению плана работы учебного кабинета
на учебный год и перспективу**

План составляется ответственным за учебный кабинет в соответствии с направленностью реализуемых в кабинете дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета.

1.2. Что приобретено для кабинета.

1.3. Какие были проблемы в работе кабинета.

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление информационного, дидактического, иллюстрационного материала, составление опорных конспектов, диагностических карт (оценочные материалы), видео- и фото-материалов, перечня электронных ресурсов, создание мультимедийной библиотеки, схем, таблиц, учебно-методического материала по направленности кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета, а также ее обновления.

3 часть. Часы работы кабинета (расписание учебных занятий, время проведения воспитательных мероприятий, методической работы).

План работы кабинета № _____

на 20__ / 20__ уч. год

Направления деятельности кабинета	Содержание работы	Срок исполнения
Организация образовательного процесса (учебно-воспитательная работа)		
Разработка учебно-методического комплекса		
Материально-техническое оснащение		
ТБ и санитарно-гигиеническое состояние		