

Утверждено приказом директора МКУ ДО ДТ «Островок»  
№ 39 О от «01» ноября 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании», нормативными документами СанПиН, Правилами внутреннего распорядка ДТ «Островок»), и направлено на эффективное использование кабинетов в учебно-воспитательном процессе.
- 1.2. Учебный кабинет (далее «кабинет») – это помещение, предназначенное для проведения занятий, воспитательных мероприятий, для хранения и накопления материалов по направлению деятельности творческого объединения (наглядные пособия, учебное оборудование, мебель, технические средства обучения и т.д.).
- 1.3. Кабинет функционирует с учетом специфики ДТ «Островок» в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование учебного кабинета сразу двумя и более педагогами по двум и более направлениям.
- 1.4. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 1.5. Руководство кабинетом осуществляется педагогом дополнительного образования (в дальнейшем именуемый «педагог») – руководителем творческого объединения на основании приказа директора ДТ «Островок».
- 1.6. Материальная ответственность за хранение учебно-методических материалов, способствующих реализации задач творческого объединения возлагается на педагога.
- 1.7. Администрация ДТ «Островок» проводит смотр кабинетов, согласно Положению о смотре-конкурсе кабинетов «Лучший кабинет»

### **II. Цель и задачи**

Цель: создание условий для успешного развития мотивации обучающихся к познанию и творчеству, содействие их личностному росту.

Задачи:

- систематизация дидактического и методического обеспечения образовательного процесса;
- воспитание у обучающихся чувства ответственности и эстетического вкуса.

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

- 3.1. Кабинет должен быть оформлен в соответствии с направлением деятельности творческого объединения и соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.
- 3.2. Необходимо наличие стендового материала по профилю работы творческого объединения: временные экспозиции, постоянно действующая выставка, информационный стенд о деятельности творческого объединения.
- 3.3. В кабинете необходимо соблюдать определенный стиль при оформлении стендов с временной и постоянной экспозицией.
- 3.4. В оформлении кабинета должны быть детали положительного воздействия на эмоциональное состояние обучающихся.

- 3.5. Культура оформления рабочих мест педагога и обучающихся должна соответствовать направлению творческого объединения.
- 3.6. В кабинете должны быть нормативные документы, инструктивно-методические материалы: образовательная программа, календарный план учебно-воспитательной работы, инструктивно-методические материалы, паспорт учебного кабинета и др.
- 3.7. Кабинет должен быть оснащен различными наглядными средствами обучения:
- учебные пособия (тематические подборки по направлению деятельности, развитию общего кругозора обучающихся);
  - дидактические пособия (карточки, рабочие тетради, раздаточный материал и др.);
  - картинные и картинно-динамические (картины, иллюстрации);
  - схематические или символические (таблицы, схемы, рисунки, плакаты и др.);
  - объемные (действующие модели самолетов, механизмов, аппаратов; макеты и муляжи растений и их плодов, технических установок и сооружений и т.д.);
  - естественные или натуральные (гербарии, живые объекты, машины и их части, археологические находки и т.п.);
  - смешанные (телепередачи, видеозаписи, учебные кинофильмы и т.д.);
  - литература (по направлению деятельности, методическая литература для педагога и обучающихся).
- 3.8. В кабинете должна быть документация по технике безопасности и противопожарной безопасности.

#### **IV. Требования к освещению и оборудованию кабинета**

- 4.1. В зависимости от направления деятельности творческого объединения в кабинетах могут применяться столы ученические, столы аудиторные, станки (для хореографии).
- 4.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения, слуха и наполняемости группы согласно санитарным требованиям.
- 4.3. Для занятий хореографией оборудуется зал для занятий ритмикой и танцами. Станки в зале устанавливаются на высоте 0,9 - 1,1 м от пола и расстоянии 0,3 м от стены. Одна-две из стен зала оборудуются зеркалами на высоту 2,1 м. Полы в зале должны быть дощатые некрашеные, или покрытые специальным линолеумом. Предусмотрены раздевалки для девочек и мальчиков, а также подсобные помещения (для хранения костюмов, декораций и др.).
- 4.4. Для проведения занятий в кабинете студии «Игры на гитаре» предусмотрен инструмент – гитара.
- 4.5. При организации занятий техническим творчеством необходимо соблюдать гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков.
- 4.6. При оборудовании кабинета необходимо соблюдать следующие размеры проходов и расстояния между предметами оборудования в см.:
- между рядами двухместных столов – не менее 60 см.;
  - между рядом столов и наружной продольной стенкой – не менее 50-70 см.;
  - между рядом столов и внутренней продольной стенкой – не менее 50-70 см.;
  - от последних столов до стены противоположной классной доске, не менее 70 см.;
  - от демонстрационного стола до учебной доски – не менее 100 см.;
  - от первой парты до учебной доски – 240-270 см.;
  - высота нижнего края учебной доски над полом – 80-90 см.
- 4.7. В кабинете должны присутствовать технические средства обучения (по мере необходимости), с инструкциями по их использованию.

## **V. Правила пользования учебным кабинетом**

- 5.1. Кабинет должен быть открыт за 10-15 минут до начала занятий.
- 5.2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога.
- 5.3. По окончании занятий педагог должен оставить кабинет в порядке.
- 5.4. Фрамуги и форточки в кабинете должны функционировать в любое время года.
- 5.5. До начала занятий и после их необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинетов. Кабинет проветривается во время перемен или между занятиями.

## **VI. Руководство учебным кабинетом**

- 6.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогического состава приказом директора ДТ «Островок».
- 6.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется согласно положению о надбавках и доплатах.
- 6.3. Заведующий учебным кабинетом:
  - планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
  - максимально использует возможности кабинета для осуществления образовательного процесса;
  - выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, аппаратуры, оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
  - осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
  - при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
  - ведет опись оборудования учебного кабинета, делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения.