



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУДО «ТЦДТ»

И.Л. Ковалев

» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Положение  
об учебном кабинете  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Тихвинский центр детского творчества»  
(МОУДО «ТЦДТ»)**

г. Тихвин  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение МОУДО «ТЦДТ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам от 9 ноября 2018 года № 196, санитарно – эпидемиологическими требованиями, Уставом Учреждения.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию образовательного процесса в Учреждении. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики Учреждения и реализуемых направленностей образовательной деятельности, определенных Уставом Учреждения.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования, требованиям по охране труда и сохранения здоровья участников образовательного процесса в Учреждении.

## **2. Оборудование учебных кабинетов**

2.1. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно – наглядными пособиями, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по направленностям.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также аттестованное рабочее место педагогического работника (педагога дополнительного образования, педагога-организатора, концертмейстера).

2.3. Организация рабочих мест для учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью учебно-тематического плана общеразвивающей программы с четким соблюдением санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности.

2.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий и дидактического материала, стулом, оборудованием и инвентарем согласно направленности общеразвивающей программы, приспособлениями, необходимыми 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 группах, кружках, объединениях Учреждения проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по дополнительным общеразвивающим программам;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за кабинет, заявок на планово предупредительный ремонт;
- обеспечение контроля выполнения ремонта заместителем директора по АХР;
- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, безопасности и санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

#### **4. Требования к учебному кабинету**

##### **4.1. Наличие документации учебного кабинета:**

- паспорт кабинета (приложение);
- правила и инструкции по технике безопасности;
- инструкции по соблюдению воздушно-теплового режима;
- режим работы кабинета (расписание занятий)

##### **4.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм:**

- соответствие учебного кабинета санитарно – гигиеническим требованиям;
- наличие инструкции по технике безопасности;
- наличие инструкции по соблюдению воздушно-теплового режима;
- чистота помещения и мебели;
- уровень освещенности кабинета;
- соответствие мебели росту и возрасту учащихся;

##### **4.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:**

- соблюдение единого стиля в оформлении учебного кабинета;
- наличие порядка и определенной системы в хранении и использовании оборудования;
- рациональное определение места ТСО;
- культура оформления рабочего места педагогического работника;
- учет функционального назначения учебного кабинета.

##### **4.4. Информационно – методическое обеспечение учебного кабинета:**

- укомплектованность кабинета необходимым оборудованием;
- наличие учебной, справочно – информационной и другой литературы;
- наличие дополнительной общеразвивающей программы, информационно – методических и дидактических материалов;
- наличие банка данных материально – технической, информационно – методической инновационной базы по конкретным направлениям деятельности;
- наличие и состояние технических средств обучения, условия использования;
- наличие в кабинете специальных приспособлений для хранения демонстрационного и учебного оборудования печатных и экранных пособий.

#### **5. Руководство учебным кабинетом**

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагогический работник, ответственный за учебный кабинет, назначенный приказом директора Учреждения.

##### **5.2. Ответственный педагогический работник за учебный кабинет:**

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета (чистота, воздушно – тепловой режим, исправность мебели и оборудования, ремонт кабинета);
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, оборудования, пособий и т.д.
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет;
- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение охраны их жизни и здоровья, правил техники безопасности, санитарии.

Приложение к положению об учебном  
кабинете МОУДО «ТЦДТ»

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Тихвинский центр детского творчества»**

**ПАСПОРТ**

**КАБИНЕТА № \_\_\_\_\_  
(название коллектива (коллективов))**

**Заведующий учебным кабинетом**  
\_\_\_\_\_

**Тихвин**

**2021**

## Содержание паспорта кабинета

1. Титульный лист (название учреждения, номер кабинета, название коллектива, коллективов, ФИО заведующего кабинетом)
2. Опись имущества кабинета (столы, стулья, парты, шкафы, экран, доски, карнизы, шторы, стенды, подставки под цветы, часы)
3. Инвентарная ведомость на ТСО (наименование, марка, номер)
4. Перспективный план развития кабинета
5. Занятость кабинета
6. Учебно-методическая литература (программы, учебники, пособия для педагога и учащихся, справочники)
7. Модели и приборы
8. Печатные пособия (таблицы, портреты)
9. Учебное оборудование (инструменты, наборы фигур и т.д.)
10. Дидактический и раздаточный материал
11. Материалы для диагностики качества обучения (тесты, к/р)
12. Видео- и аудиоматериалы (лазерные диски, видеокассеты, слайды, диапозитивы)
13. ТБ и ОТ в кабинете

### 1. Описание имущества кабинета

№	Наименование имущества	Количество
1		
2		

### 2. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета

№	Наименование ТСО	Марка	Инвент.номер
1			
2			

### 3. Перспективный план развития кабинета №

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Выполнение
	Учебно – методическое обеспечение			
1				
	Материально-техническая база			
1				
	Воспитательная работа по программе			
1				
	Охрана труда			
1				

Заведующий кабинетом \_\_\_\_\_ ФИО

#### 4. Занятость кабинета

#### Расписание занятий

#### График проветривания

#### 5. Учебно-методическая и справочная литература

№	Наименование методической литературы
1.	

#### 6. Учебно-методическая литература.

№ п/п	Название

#### 7. Модели и приборы (если есть)

№ п/п	Название	Количество экземпляров				
1						

#### 8. Печатные пособия

№ п/п	Название	Количество экземпляров				
1	Портреты					
2						
3	Таблицы					
4						

**9. Учебное оборудование.**

№ п/п	Название	Количество экземпляров				
1						

**10. Дидактические и раздаточные материалы.**

№ п/п	Название	Количество экземпляров				

**11. Материалы для диагностики качества обучения по профилю кабинета.**

№ п/п	Название	Количество экземпляров				
	Тесты					
	Самостоятельные					
	Контрольные					
	Срезы					
	Зачеты					

**12. Видео- и аудиоматериалы**

№	Класс	Тема
Лазерные диски		
1.		
Аудиокассеты		
1.		



Видеокассеты		
1.		
Слайды		
1.		
Диафильмы		
1.		

### 13. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№	Наименование	Наличие
1.	Противопожарный инвентарь (в специальном кабинете)	
2.	Аптечка (в специальном кабинете)	
3.	Инструкции по охране труда (для уч-ся, для педагога, в кабинете)	1 комплект
4.	Уголок охраны труда: инструкция по пожарной безопасности, план эвакуации, действия при эвакуации	1