Положение об учебном кабинете

 «УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО ЭБЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Омаров

« 20 » август 2015 г.

Положение
об учебном кабинете
Муниципального казенного учреждения дополнительного образования
« Эколого - биологический центр»

г. Хасавюрт 2015 г.

Положение об учебном кабинете
МКУ ДО ЭБЦ г. Хасавюрт

1. Общие положения.
1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования, Уставом ЭБЦ , Санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.4.1251-03), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 1 апреля 2003 г.
1.2 Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную 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 жанру дисциплинам (например : зоология, орнитология, кролиководство, птицеводство)
1.4. Площадь компьютерного класса должна соответствовать «Гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» - СанПиН 2.2.2.542-96.
1.5 Учебный кабинет должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, образовательным требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.
1.6 Ответственным за кабинет назначается педагог Центра приказом директора.

II. 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 .
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, 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.

III. 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 образовательным программам учебного плана;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- методическое оснащение образовательного процесса (комплектование кабинета необходимым оборудованием, подготовка методических и дидактических средств обучения, наглядных пособий, схем, таблиц, муляжей, диафильмов, 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 учащихся, 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.

IV. Документация учебного кабинета
4.1 Инвентаризационная опись, заявление на хранение личных вещей.
4.2 Функциональные обязанности педагога, планы работы, нормативная документация.
4.3 Расписание учебных занятий в кабинете.
4.4 Инструкции по технике безопасности и охране труда .
4.5 Образовательная программа и материалы по результативности ее освоения (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.).
4.6 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.