Принято решением
педагогического совета
Протокол № 2
от «24» июня 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО« Центр «Оберег»
от «24»июня 2022 г
№56
Директор_____ Л.В.Усенко

Усенко Любовь Викторовна

Подписан цифровой подписью: Усенко Любовь Викторовна
DN: CN=Усенко Любовь Викторовна, E=oberegkursk@yandex.ru, O="МБУ ДО ""Центр ""Оберег""", L="г. Курск, ул Резервная 14"
Основание: Я подтверждаю этот документ своей квалифицированной подписью
Расположение:
Дата: 2022.10.06 14:39:02 +03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете в учреждении МБУ ДО «Центр «Оберег»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2005 г. № 03-417 "О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений" и на основании Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Оберег».

Учебный кабинет – это помещение для осуществления образовательного процесса, в соответствии с реализуемыми программами, оснащенное учебным оборудованием и наглядными пособиями.

1.2. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций – готовности обучающихся использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- формирования у обучающихся коммуникабельности и толерантности.

II.Общие требования к учебному кабинету.

2.1.С целью информирования обучающихся и их родителей на входной двери необходимо разместить:

- полное название детского объединения (или нескольких);
- фамилию, имя, отчество педагога;
- расписание работы детского объединения
- 2.2.В учебном кабинете должны находиться следующие информационно-нормативные документы:

- Правила для обучающихся;
- образовательная (рабочая) программа;
- план учебно-воспитательной работы (на данный учебный год);
- положение о детском объединении (при необходимости);
- журнал учета работы детского объединения;
- инструкции по технике безопасности (по профилю деятельности);
- акт-разрешение на проведение занятий в учебном кабинете;
- акты испытания учебного оборудования.

2.3.Методическое обеспечение деятельности учебного кабинета включает:
- наличие наглядных пособий, раздаточных, аудио- и видеоматериалов;
- наличие методических разработок педагога к реализуемой образовательной программе;
- наличие библиотеки специальной и методической литературы;
- памятки по работе со справочной литературой.

2.4.В учебном кабинете желательно поместить стенд с информацией:
- о профиле деятельности кабинета;
- о результатах творческой деятельности обучающихся;
- о предстоящих формах массовой работы (конкурсы, смотры, фестивали и т.п.)
- о системе оценки результатов реализации образовательной программы (материалы мониторинга).

2.5.Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к образовательному процессу в системе дополнительного образования детей (СанПин 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»):
- к отделочным материалам;
- к размеру и размещению мебели;
- к режиму естественного и искусственного освещения;
- к воздушно-тепловому режиму.

2.6.Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи;

2.7.Оформление учебного кабинета должно осуществляться в едином стиле с учетом эстетических принципов.

III.Руководство и ответственность

3.1.Заведующий кабинетом назначается приказом директора на учебный год.

3.2.Заведующий кабинетом руководствуется в работе настоящим Положением.

3.3.Заведующий кабинетом несет ответственность за оформление, сохранность оборудования и методическое обеспечение кабинета.