

Принято «Утверждаю»

на общем собрании трудового Директор МБУ ДО ДД(Ю)Т

коллектива МБУ ДО ДД(Ю)Т \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мазанова З.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение**

**об учебном кабинете МБУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества»**

1. **Общие положения**

1.1.Учебный кабинет – это учебное помещение учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится образовательная и [воспитательная работа](https://pandia.ru/text/category/vospitatelmznaya_rabota/) с учащимися, и методическая работа по направлению деятельности.

1.2.Учебные кабинеты создаются по направлениям деятельности и функционируют в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

Оборудование учебного кабинета должно соответствовать требованиям СанПина 2.4.2.1178-02, [охраны труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/) и здоровья участников образовательного процесса.

**2.  Оборудование учебного кабинета**

2.1. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие мес­та индивидуального пользования для обучающихся в зависимо­сти от их роста и наполняемости группы согласно сани­тарным требованиям, а также рабочее место для педагогическо­го работника.

2.2.  Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения нагляд­ных пособий, экспозиционными устройствами, классной доской,инструментами и приспособлениями в соответствии со специ­фикой направления деятельности.

2.3.  Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений и отражать специфику кабинета.

1. **Организация работы учебного кабинета.**

3.1.  Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором МБУ ДО «ДД(Ю)Т».

3.2.  На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия чле­нов научного общества обучающихся, воспитательные мероприятия и методическая работа по предмету.

3.3.  Основное содержание работы учебных кабинетов:

-  проведение занятий по [образовательной программе](https://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/) учеб­ного плана;

-  создание оптимальных условий для качественного прове­дения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

-  подготовка методических и дидактических средств обу­чения;

-  соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и пе­дагогических работников, охраны труда, противопожарной за­щиты, санитарии и гигиены;

-  участие в проведении смотров-конкурсов учебных каби­нетов;

-  обеспечение сохранности имущества кабинета.

**4. Руководство учебным кабинетом**

4.1.  Руководство учебным кабинетом осуществляет заве­дующий кабинетом, назначенный из числа педагогического со­става приказом по учреждению.

4.2.  Заведующий учебным кабинетом:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе органи­зацию методической работы;

-  максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

-  [выполняет работу](https://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) по обеспечению сохранности и обновле­нию технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, других средств обучения;

-  осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим со­стоянием кабинета;

-  принимает на ответственное хранение материальные цен­ности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;

-  несет ответственность за соблюдение правил [техники безопасности](https://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/), санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;

-  ведет опись оборудования учебного кабинета, делает ко­пии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обуче­ния, а также копии актов на списание устаревшего и испорчен­ного оборудования.

**5. Документация учебного кабинета.**

•  Паспорт учебного кабинета.

•  Инструкция по правилам техники безопасности при ра­боте в учебном кабинете.

•  Перспективный план работы учебного кабинета на учебный год.