***Положение об учебном кабинете в МБУ ДО «Детско – юношеский центр» с.Чугуевка Чугуевского района Приморского края***

***I.   Общие положения***

# 1.1. Настоящее положение разработано на основании Рекомендаций по оформлению и содержанию работы учебного кабинета и Санитарно-эпидемиологических нормативов и правил к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

# 1.2 Учебный кабинет — это учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, индивидуальная и внеклассная работа с обучающимися в соответствии с учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.  Учебный кабинет создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению педагогического совета учреждения дополнительного образования детей, подчиняется непосредственно директору.

1.3 Руководителем кабинета назначается педагог дополнительного образования, который организует работу кабинета и несет ответственность за результаты его деятельности, руководствуясь решениями педагогического совета учреждения.

1.4     Ответственный за кабинет педагог в своей деятельности руководствуется:

* Законом «Об образовании в РФ»;
* Уставом образовательного учреждения и Правилами внутреннего распорядка;
* Гигиеническими требованиями к условиям обучения в учреждениях (СанПиН 2.4.4.3172-14);
* Настоящим Положением.

1.5. В состав кабинета входят: ответственный за кабинет (если в кабинете занимаются несколько педагогов), педагоги дополнительного образования. Режим работы формируется в соответствии со структурой кабинета и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием кабинета.

***II.  Задачи учебного кабинета:***

-  совершенствование учебно-методического комплекса;

-  организация самостоятельной работы учащихся и педагогов;

-  формирование учебной мотивации учащихся;

-  контроль за обеспечением безопасности учащихся и педагогов.

***III. Требования к содержанию и оформлению учебного кабинета:***

              3.1 Наличие документации:

- паспорт кабинета;

- план развития кабинета;

- правила техники безопасности;

- режим работы кабинета.

3.2 Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете:

- наличие в кабинете инструкции по технике безопасности;

- воздушно-тепловой режим;

- уровень освещенности кабинета;

- чистота помещения и мебели;

- соответствие мебели росту и возрасту учащихся;

- соответствие учебного помещения санитарно- гигиеническим требования по количеству учащихся.

3.3 Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета:

- соблюдение единого стиля в оформлении кабинета;

- наличие порядка и определенной системы в хранении и использовании оборудования;

- рациональное определение места ТСО;

- культура оформления рабочего места педагога;

- учет функционального назначения кабинета;

- цветовое решение и декоративное оформление.

3.4 Информационно-методическое обеспечение кабинета:

- укомплектованность кабинета необходимым оборудованием;

- наличие учебной справочно-информационной и другой литературы;

- наличие общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования, информационно-методических и дидактических материалов;

- наличие банка данных материально-технической, информационно-методической инновационной базы по конкретным направлениям деятельности;

- наличие плана мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства, повышения квалификации педагогических кадров системы дополнительного образования;

- наличие и состояние технических средств обучения, условия использования;

- наличие в кабинете специальных приспособлений для хранения демонстрационного и учебного оборудования печатных и экранных пособий.

***IV.  Права и обязанности участников образовательного процесса***

4.1. Администрация обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;

- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;

- обеспечивать сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

4.2. Педагоги обязаны:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения занятий, мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;

- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению кабинета;

- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;

- способствовать развитию материально-технической базы кабинета в соответствии с его спецификой;

- следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку;

- следить за озеленением кабинета;

- обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями;

- обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью;

- обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;

- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале по технике безопасности.

 4.3. Педагоги имеют право:

- ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы кабинета;

- при несогласии с решением администрации по вопросам работы кабинета обоснованно опротестовать их перед вышестоящими органами;

Составила методист МБУ ДО ДЮЦ Е.В. Евдокимова