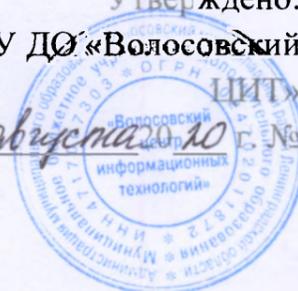


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования «Волосовский центр информационных технологий»

ПРИНЯТО:  
решением Общего совета  
от « 28 » августа 2020 г. №

Утверждено:  
Приказом МБУ ДО «Волосовский  
ЦИТ»  
от « 28 » августа 2020 г. №



# ПОЛОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО КЛАССА

г. Волосово

2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с санитарно - эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей — СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 N 41 и на основании Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию работы учебных кабинетов в соответствии с режимом их работы.

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение образовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. 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 обучающихся согласно санитарным требованиям, а также аттестованное рабочее место педагога дополнительного образования).

2.3. Организация рабочих мест для обучающихся 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 обучающихся 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;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, безопасности и санитарии и гигиены;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

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

4.1. Документация учебного кабинета:

- Гигиенические требования к условиям обучения в образовательном учреждении (Сан Пин 2.4.4.3172-14);
- Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- режим работы кабинета (расписание занятий);
- инструкции по соблюдению воздушно-теплового режима;
- Паспорт кабинета.

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.

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 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.;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение охраны их жизни и здоровья, правил техники безопасности, санитарии.

Приложение  
к положению об учебном кабинете  
МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Волосовский центр информационных технологий»

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КЛАССА №**

Учебный год:

Ответственный за учебный класс:

\_\_\_\_\_

### Содержание паспорта кабинета

1. Титульный лист (название учреждения, номер кабинета, учебный год, ФИО ответственного кабинетом).
2. Правила пользования аудиторией.
3. Требования гигиены и безопасности труда.
4. Требования к режимам учебных занятий с использованием ПК.
5. Расписание учебного класса.
6. Перечень имущества учебного класса.
7. Учебно-методическая и справочная литература.
8. План работы учебного класса.
9. Перспективный план развития кабинета.
10. План кабинета.

С Положением ознакомлен и согласен:

28.08.20 Статусов В.К.   
28.08.20 Иванова Н.Н. 