

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования «Волосовский центр информационных технологий»

ПРИНЯТО:

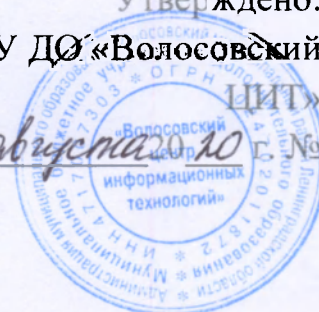
решением Общего совета

от « 28 » августа 2020 г. №

Утверждено:

Приказом МБУ ДО «Волосовский

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-теплого 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-теплого 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 №

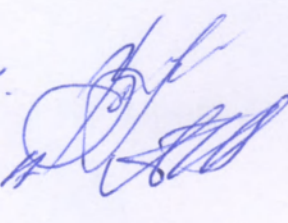
Учебный год:

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 Гатифуллин В.К. 
28.08.20 Иванов Н.Н. 