

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п. Пробуждение
Энгельсского муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО
«ДШИ п. Пробуждение ЭМР»
И.В. Кирдяшова
Приказ от 20.08.2021 г. № 101-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. В целях создания условий для эффективной работы учебных кабинетов разработано Положение об учебном кабинете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта, с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях».

1.3. Настоящее Положение отражает наиболее общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

Кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в которых проводятся уроки, внеклассные мероприятия, воспитательная работа с обучающимися.

2. Требования к учебным кабинетам

2.1. *Требования к методическому обеспечению кабинета:*

2.1.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения общеобразовательной программы.

2.1.2. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы с учетом разноуровневых требований.

2.1.3. Наличие в учебных кабинетах библиотеки по предмету, включающей книги для чтения и справочную литературу по образовательной области, к которой относится предмет.

2.1.4. Наличие материалов к олимпиадам, конкурсам, иным интеллектуальным развивающим внеурочным и внеклассным видам деятельности по предмету.

2.1.5. Наличие печатных пособий по предмету (таблиц и т.д.).

2.2. *Требования к оборудованию кабинета:*

2.2.1. Укомплектованность кабинета средствами материально-технического обеспечения:

- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства;
- учебно-практическое оборудование.

2.3. *Требования к размещению и хранению учебного оборудования:*

2.3.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования – по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности.

2.3.2. Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

2.3.3. Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

2.4. *Требования к оформлению интерьера кабинета*

2.4.1. Интерьер кабинета должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

2.4.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

2.4.3. На передней стене кабинета могут быть материалы, экспонируемые постоянно.

2.4.4. На боковой стене рекомендуется размещать стенды со сменной информацией. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.

2.4.5. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях.

3. Контроль состояния учебных кабинетов

Состояние учебных кабинетов контролирует заместитель директора. Контроль осуществляется следующим образом:

3.1. Перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной

безопасности, учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета.

3.2. Один раз в год (в декабре и апреле) контролируется наличие в кабинете технических средств обучения, методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета).

4.Необходимая документация учебного кабинета

4.1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

4.2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.

5.Срок действия Положения

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.