

**Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Республики Бурятия «Ресурсный центр художественного и технического  
творчества «Созвездие»**



**Положение  
об учебном кабинете  
в ГАУ ДО РБ «Ресурсный центр художественного и технического творчества  
«Созвездие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие» (далее по тексту - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "О санитарных правилах» СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
- Приказа Министерства просвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Устава ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие».
- Правил внутреннего трудового распорядка ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие».
- Коллективного договора ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие».

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие» (далее – Учреждение).

1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и массовая работа с обучающимися в полном соответствии с действующим законодательством об образовании, учебными планами и дополнительными общеразвивающими программами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием

занятий.

1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной научной картины мира;
- навыков использования лабораторного оборудования;
- общих учебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций - готовности использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- коммуникабельности и толерантности.

1.6. В кабинете проводятся:

- групповые занятия, индивидуальные занятия;
- проектные занятия;
- практические занятия;
- внеурочная деятельность.

1.7. Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога;
- педагог организует проветривание кабинета в перерывах между занятиями в отсутствие обучающихся;
- педагог организует уборку материалов, оборудования, средств обучения и т.д. по окончании занятий в кабинете.

1.8. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам.

1.9. Информация на входной двери должна содержать:

**Полное название творческого объединения;**

**ФИО педагога (полностью);**

**Расписание работы творческого объединения (дни и часы занятий).**

1.10. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективную педагогическую

деятельность по дополнительным общеразвивающим программам при разнообразии методических приемов и педагогических технологий.

Обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом.

Функциональные размеры мебели должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническим регламентом.

В зависимости от назначения помещений используются различные виды мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели.

В учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев использоваться не должны. Покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств.

1.11. Помещения, предназначенные для организации учебного процесса, могут оборудоваться классными досками, компьютерами, телевизорами.

При оборудовании учебных помещений интерактивной доской (интерактивной панелью) нужно учитывать ее размер и размещение, которые должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности.

Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения.

1.12. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее - ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

1.13. Окна учебных кабинетов оборудуются регулируемыми солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника.

1.14. Стены и потолки учебных кабинетов не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений грибок, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1.15. Применяемые строительные и отделочные материалы используют при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия, быть устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств, подтверждающие их безопасность, устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1.16. Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию.

1.17. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи, осуществляется организацией с помощью термометров.

1.18. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам.

При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз.

При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен.

Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

## 2. Организация деятельности ответственного за учебный кабинет

2.1. Исполнение обязанностей ответственного за учебный кабинет осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

Ответственность за учебный кабинет, ежеквартально учитывается в критериях достижений педагогов в показателе «Содержание учебного кабинета и рабочего места в порядке, сохранность оборудования» для начисления стимулирующих выплат.

2.2. Ответственный (-ые) за учебный кабинет обязаны:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем один раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно дополнительным общеобразовательным программам и установленным нормативам;
- составлять паспорт кабинета на текущий учебный год и следить за его обновлением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда, правил поведения обучающихся и педагогов в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- способствовать созданию банка творческих работ, обучающихся в учебном кабинете.

2.3. Ответственный за учебный кабинет имеет право:

- ставить перед администрацией Учреждения вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся и педагогов, работающих в данном учебном кабинете.

## 3. Организация деятельности педагога дополнительного образования в учебном кабинете.

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1 В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- паспорт кабинета (Приложение 1);
- инструкции по охране труда, правила техники безопасности и иная документация по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- программно-методическое обеспечение работы объединения (программа, методические материалы, раздаточный материал и т.д.);
- учебники или дополнительная литература по виду деятельности;

– электронные пособия.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом педагога и обучающихся;
- обучающиеся обеспечиваются рабочим местом в соответствии с требованиями эргономики и санитарно-эпидемиологическими правилами;
- емкость для сбора мусора;
- классной доской, приспособлением для размещения таблиц, карт и схем (при необходимости);
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами (при необходимости).

3.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать:

- санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели,
- воздушно-тепловому режиму,
- режиму естественного и искусственного освещения,
- требованиям пожарной безопасности, охраны труда и технике безопасности.

3.1.4 Учебный кабинет должен быть оснащен термометрами.

3.1.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой помощи (при необходимости).

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы:

- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:

- современной картины мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической

деятельности;

- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций — готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

### 3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебными пособиями, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых Учреждением.

3.3.3. Учебный кабинет может быть обеспечен (при необходимости) комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п.

### 4. Требования к санитарному состоянию кабинета.

4.1. В кабинете производится ежедневная влажная уборка с использованием соды, мыла, синтетических и дезинфицирующих средств, разрешенных для использования. Один раз в месяц проводится генеральная уборка.

Окна и оконные проемы моют не менее трёх раз в год (весна, лето, осень).

#### 4.2. Техника безопасности в кабинете.

Необходимое электрооборудование должно содержаться в исправном состоянии:

- электрическая изоляция (электрошнуры, электропроводка и т.п.)
- розетки и выключатели прочно закреплены и не имеют механические повреждения.

Подводка электрического напряжения к столам учащихся и педагога (в кабинетах технического творчества, швейного дела, в компьютерном классе и т.п.) должна быть стационарной и скрытой.

Потолочные светильники должны быть оборудованы колпаками.

Поверхность пола должна быть ровной, без выбоин.

Мебель и оборудование должно содержаться в исправном состоянии (ножки столов и стульев, дверки шкафов, полки, хореографические станки, гардины и т.п.).

Инструменты, средства обучения должны иметь специально отведенные и оборудованные места.

**Приложение 1.**

Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования Республики Бурятия  
«Ресурсный центр художественного и технического творчества «Созвездие»  
(ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие»)

Согласовано  
Заведующая хозяйством  
\_\_\_\_\_ Жалсыпова Н.В.

Утверждено  
Директор  
\_\_\_\_\_ Дугарова Д.Б.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

2023-2024 учебный год

## **Содержание**

Раздел 1. Общие сведения о кабинете	3
Раздел 2. Сведения о режиме функционирования кабинета	4
Раздел 3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательным программам	5
Раздел 4. Нормативно-правовая база	6
Раздел 5. Учебно-методическая база кабинета	7
Раздел 6. Программа развития кабинета	8



## Раздел 1. Общие сведения о кабинете.

1. Ф. И. О. ответственного за кабинет:
2. Площадь кабинета:
3. Число посадочных мест:
4. Для детей какого возраста оборудован кабинет:
5. Количество педагогов, работающих в кабинете:
6. Характеристика кабинета.
  - Наличие аптечки первой помощи:
  - Отопление –
  - Вентиляция –
  - Температура воздуха -
  - Проветривание -
  - Наличие солнцезащитных устройств –
  - Искусственное освещение –
  - Тип светильников –

## Раздел 2. Сведения о режиме функционирования кабинета

### Расписание занятий

Уро к	Дни недели				
	Понедельник				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

*Примечание.*

**Раздел 3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта качества дополнительного образования и общеразвивающим программам**

<b>№п/п</b>	<b>Перечень необходимого оборудования</b>	<b>Количество</b>	<b>Примечание</b>
1.	МФУ		
2.	Ноутбук		
3.	Мыши компьютерные «Гарнизон»		
4.	Мультимедиа проектор		
5.	Экран- SMART Board		
6.	Парты двухместные		
7.	Стулья ученические		
8.	Шкаф книжный		
9.	Жалюзи		
10.	Колонки		
11.	Учебной литературы по классам		
12.	Расширенный робототехнический набор		
13.	Учебный набор программируемых робототехнических платформ		
14.			

#### Раздел 4. Нормативно-правовая база

<i>Инструкции</i>	<i>По технике безопасности</i>	<i>Приложение №</i>
	<i>По пожарной охране</i>	
<i>Журналы</i>	<i>Журнал по технике безопасности</i>	<i>Приложение №</i>
<i>Сертификаты (копии) и документы на оборудовани е</i>		<i>Приложение №</i>

## Раздел 5. Учебно-методическая база кабинета

№ п.п	Название	Кол-во
1.		
2.		
3.		

### Наглядный и раздаточный материал

№ п/п	Название	Количество экземпляров
1		
2		

### Папки

№ п/п	Название
1.	
2.	

### Архивный материал.

№ п/п	Название
1.	
2	

**Раздел 6. Программа развития кабинета**

*План работы кабинета на 2023-2024 учебный год.*

<b>№п/п</b>	<b>Что планируется</b>	<b>Сроки</b>
1		
2		
3		