

Принято
Педагогический совет
протокол № 2
от 06.04. 2026 г.

Утверждено
Приказом директора
МАОУ ДО ЦТР и ГО
«Гармония»
№ 194 от 06.04.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Гармония»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Гармония» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013 г. № 1008, СанПин 2.4.4.3172-14 от 4 июля 2014г. № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Гармония» (далее – МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»).

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию образовательного процесса в Учреждении. Учебный кабинет функционирует с учетом специфики Учреждения и реализуемых направленностей образовательной деятельности, определенных Уставом Учреждения.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования, требованиям охраны 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 в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также аттестованное рабочее место педагогического работника (педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, педагога-психолога, педагога-организатора и т.д.).

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, объединениях, секциях и т.д.) 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;
- участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

4. Соблюдение требований к учебному кабинету

- соответствие учебного кабинета санитарно – гигиеническим требованиям;
- наличие инструкции по технике безопасности;
- наличие графика влажной уборки и проветривания кабинета;
- чистота помещения и мебели;
- уровень освещенности кабинета;
- соответствие мебели росту и возрасту учащихся;
- соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:

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.
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение охраны их жизни и здоровья, правил техники безопасности, санитарии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733445

Владелец Кынчина Юлия Викторовна

Действителен с 03.02.2026 по 03.02.2027