

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5
От 28.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДШИ»
МР Илишевский район РБ
Фасио Фасхиева И.Г.
Приказ № 138/1
От 28.08 2019г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» муниципального района Илишевский район
Республики Башкортостан

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологические требования 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 школы.

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

1. Учебный кабинет это учебное помещение образовательного учреждения, оснащенное наглядными пособиями, музыкальными инструментами, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная работа с учащимися в полном соответствии с учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики образовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. В образовательном учреждении допускается использование учебных кабинетов по двум предметам. Наиболее благоприятным является сочетание учебных предметов: слушание музыки - музыкальная литература, сольфеджио, специальность - ансамбль.

2. Учащиеся отделений обучаются в закрепленных за каждым отделением учебных помещениях, выделенных в отдельный блок. Документация учебного кабинета.

Гигиенические требования к условиям обучения в образовательном учреждении (СанПин 2.4.4.3172-14);

Паспорт кабинета.

Акт - разрешения на проведение занятий в кабинете.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий.

3.2. В целях сохранности учебно-методической и материально-технической базы учреждения назначается ответственный кабинетом из числа работающих в нем педагогов.

4. Обязанности ответственного за учебный кабинет.

Ответственный за кабинет:

Обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период учебных занятий, не допускает порчу государственного имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей).

Соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности работы в кабинете.

Соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время уборки и проветривания кабинета не допускается.

Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования) немедленно докладывает заместителю директора по хозяйственной части учреждения.

Ответственный за кабинет несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

5. Оценка деятельности кабинета.

5.1. Деятельность кабинета проверяется один раз в год комиссией по следующим показателям:

- обеспечение кабинета современными учебными пособиями;
- укомплектованность кабинета учебным оборудованием, музыкальными инструментами и соблюдение правил эксплуатации и хранения;
- организация рабочих мест преподавателя и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;
- оформление интерьера кабинета.