

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБОУ ДО «Детская школа искусств № 11»  
г. Кирова  
Протокол № 1  
от «25» 08 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ ДО «Детская школа  
искусств № 11» г. Кирова  
от «27» 08 2017 г. № 137g  
И.А. Лунина



## Положение об учебном кабинете

### 1. Общие положения

- 1.1. Учебный кабинет - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее учебную организацию труда обучающихся, преподавателей и концертмейстеров по одному или циклу учебных предметов, входящих в учебный план муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 11» г. Кирова (далее - Школа).
- 1.2. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Сан Пин 2.4.4.1251-03, Уставом Школы и настоящим Положением об учебном кабинете.
- 1.3. Настоящее Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.
- 1.4. Обучающиеся обучаются в закрепленных за каждым преподавателем учебном кабинете.
- 1.5. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.6. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.4.1251-03, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

### 2. Оборудование учебного кабинета

- 2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, пособиями, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для учреждений дополнительного образования детей, в частности детских школ искусств.
- 2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для преподавателя и концертмейстера.
- 2.3. Рабочее место преподавателя и концертмейстера оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий, классной доской (по необходимости), музыкальными инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.
- 2.4. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой, столом, мольбертом, в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха.
- 2.5. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. Оформление учебного кабинета должно соответствовать эстетическим требованиям для учебных помещений.

### **3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором Школы.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- ✓ проведение занятий по профилю учебного кабинета;
- ✓ создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- ✓ подготовка методических и дидактических средств обучения;
- ✓ соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарного режима;
- ✓ обеспечение сохранности имущества кабинета.

### **4. Руководство учебным кабинетом**

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет преподаватель, ведущий занятия в данном кабинете.

4.2. Преподаватель, ответственный за кабинет:

- ✓ максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
  - ✓ выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных материалов, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
  - ✓ осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
  - ✓ принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
  - ✓ при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
-