

Рассмотрено  
на совещании при директоре  
Протокол № 26 от  
19.04.2015г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО ЦРТДиЮ

И. И. Яковлева

Муниципальный район  
Мелеузовский район Республики Чувашия

Приказ № 26 от

Л.А.Петрова

19.04 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА ИМ. И. ЯКОВЛЕВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РБ**

**1. Общие положения**

1.1. Работа учебного кабинета МБОУ ДО ЦРТДиЮ им. И. Яковлева организуется и осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным кабинетам.

1.2. Оформление учебного кабинета должно способствовать воспитанию общей культуры личности учащихся, повышению эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса, а также соответствовать эстетическим требованиям.

1.3. Учебный кабинет должен соответствовать правилам техники безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям для учебных кабинетов.

**2. Общие требования к учебным кабинетам**

В учебном кабинете должно быть:

2.1. Паспорт кабинета, оформленный педагогом дополнительного образования с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д.

2.2. График занятости учебного кабинета.

2.3. План работы или расписание детских групп, занимающихся в кабинете на текущий учебный год.

2.4. Учебно-методический комплекс средств обучения, учебное оборудование, необходимый комплекс дидактических материалов, раздаточных материалов, стендовых материалов, наглядных материалов и пособий, заданий, тестов и др., а также учебно-методическая литература в соответствии с реализуемой педагогом образовательной программой.

**3. Правила пользования учебным кабинетом**

3.1. Педагог должен находиться в кабинете не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога.

3.3. Кабинет должен проветриваться после ухода каждой учебной группы.

3.4. Педагог должен обеспечивать чистоту и порядок в кабинете.

#### 4. Документация учебного кабинета

4.1. Паспорт.

4.2. Опись личного и государственного имущества, находящегося в кабинете.

4.3. Правила техники безопасности.

4.4. Правила пользования кабинетом учащимися (Правила поведения в кабинете).

4.5. График занятости учебного кабинета.

4.6. План работы или расписание детских групп, занимающихся в учебном кабинете на текущий учебный год.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью Два листов

Директор Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного  
образования. Центр развития творчества детей  
и юношества имени И. Яковлева муниципаль-  
ного района Мелеузовский район РБ



  
Л.А. Петрова