

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Положение о кабинете муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска регламентирует требования к учебно-методическому обеспечению кабинета дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Сосновоборска (далее - ДДТ) согласно Устава, дополнительных общеобразовательных программ ДДТ.

1.2. Кабинет дополнительного образования - это учебно-воспитательное помещение ДДТ.

1.3. Кабинет дополнительного образования должен соответствовать эстетическим, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, учебно-исследовательским требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.4. В кабинете дополнительного образования проводятся:

- занятия по расписанию, согласно дополнительным общеобразовательным программам (далее - программа);
- экспериментальные и практические занятия;
- мероприятия, согласно плану работы ДДТ;
- занятия с работниками образовательных учреждений.

2. Основные требования к кабинету дополнительного образования

2.1. Наличие в кабинете дополнительного образования нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.

2.2. Укомплектованность кабинета дополнительного образования учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения программы.

2.3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, электронными пособиями в соответствии с программой.

2.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета (постоянные экспозиции по профилю кабинета, временные экспозиции).

2.6. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в кабинете дополнительного образования (средства пожаротушения, аптечка).

2.7. Соблюдение охранных мероприятий.

3. Требования к документации кабинета дополнительного образования

3.1. Паспорт кабинета дополнительного образования, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нём оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т.д. (Приложение №1).

3.2. Правила техники безопасности при работе в кабинете дополнительного образования.

4. Правила пользования кабинетом дополнительного образования

- 4.1. Кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий.
- 4.2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога.
- 4.3. Перемену между занятиями должен организовывать педагог.
- 4.4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- 4.5. Педагог должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нём.

5. Обязанности педагога дополнительного образования:

Педагог дополнительного образования обязан:

- 5.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно реализуемым программам.
- 5.2. Содержать кабинет в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами, предъявляемыми к кабинету.
- 5.3. Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку.
- 5.4. Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями.
- 5.5. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью.
- 5.6. Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- 5.7. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.

Принято на заседании Педагогического совета
" ____ " _____ 2014 года, протокол № ____

ПАСПОРТ
кабинета педагога дополнительного образования

МАУДО «ДДТ» г. Сосновоборска

Ответственный за учебный кабинет педагог дополнительного образования:

1. Материально техническое состояние учебного кабинета:

<i>Объемные показатели кабинета:</i>	площадь количество учебных мест
<i>Освещение кабинета:</i>	Естественное(кол-во окон) искусственное (кол-во ламп)
<i>Воздушно-вентиляционный режим кабинета:</i>	стационарный, ...
<i>Покрытие стен:</i>	
<i>Покраска пола:</i>	
<i>Наличие огнетушителей (при необходимости):</i>	КОЛ - ВО ШТ.
<i>Наличие аптечки:</i>	
<i>Наличие подсобного помещения:</i>	
<i>Акт приёмки кабинета к началу учебного года комиссией МАУДО «ДДТ» г. Сосновоборска</i>	

2. Оборудование и оснащение кабинета:

<i>Мебель (кол-во)</i>	
<i>Технические средства обучения (световое оборудование, музыкальная аппаратура, компьютеры, проекторы и т.д.)</i>	

3. Учебно-методическое обеспечение кабинета:

<i>Наличие необходимой документации</i>	Дополнительные общеобразовательные программы; планы воспитательной работы; журналы учёта работы педагога дополнительного образования в объединении; инструкции по ТБ и ППБ материалы по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся; протоколы родительских собраний; конспекты (планы занятий); график учебного процесса педагога дополнительного образования
<i>Библиотека методической и учебной литературы</i>	

<i>Методические материалы к общеобразовательной программе (дидактический и раздаточный материал)</i>	методические разработки по разделам программы, карточки задания (.....шт) и др..
<i>Фонотека компакт дисков и фотовидеотека</i>	

4. График работы кабинета:

Дни недели	Объединение:	Объединение:	Объединение:	Объединение:
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				

5. Сведения о педагогах дополнительного образования

ФИО педагогов	Стаж		Образование	Квалификационная категория
	педагогический	в данном учреждении		

6. Перспективный план развития кабинета на 2015- 2017гг.

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6....				

7. Перечень материалов для размещения в информационных уголках

№ п\п	Перечень
1.	Списки и телефоны органов УО и администрации города Сосновоборска и экстренных служб
2.	Инструкции
3.	График работы учреждения
4.	Ежемесячный план воспитательных мероприятий в объединении
5.	Творческие результаты учащихся
6.	График дежурства административных работников
7.	Информация (объявления)
8.	Перечень образовательных услуг ДДТ, прайс платных услуг
9.	Годовой календарный учебный график
10.	Должностная инструкция педагога дополнительного образования
11.	Образец пакета документов о приёме (отчислении) учащегося
12.	Правила внутреннего распорядка учащихся

8. Правила пользования кабинетом дополнительного образования

1. Кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога.
3. Перемену между занятиями должен организовывать педагог.
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Педагог должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нём.
6. Уходя педагог должен:
 - отключить орг. технику, электроприборы;
 - выключить свет;
 - закрыть окна;
 - замкнуть дверь и сдать ключ вахтёру.

