


ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ»
Протокол №25 от «22» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ»
 /Л.А. Цыренова/
Приказ от «15» января 2016г. №1/4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №89 «ЖУРАВЛЁНОК» г.УЛАН-УДЭ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ДОУ СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций". Настоящее положение разработано на основании примерного перечня игрового оборудования для учебно-материального обеспечения дошкольных образовательных учреждений (Минобрнауки России) утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 2151 (зарегистрирован в Минюсте России 14 ноября 2011 г., регистрационный № 22303), устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ».

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в МБДОУ «Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ».

1.3. Положение об учебном кабинете устанавливает порядок работы учебного кабинета с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.4. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающее организацию труда воспитанников и педагогических работников по воспитательно-образовательной работе, входящей в учебный план.

1.5. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по дошкольному учреждению (детскому саду).

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

2. Оборудование учебного кабинета

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному направлению в соответствии с действующими типовыми перечнями для дошкольных учреждений, позволяющими вести эффективную организацию непосредственно-образовательной деятельности при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов педагогических работников.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для воспитанников в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения демонстрационного оборудования и технических средств обучения, наглядных пособий, экспозиционными материалами, в соответствии со спецификой.

2.4. Каждый воспитанник обеспечивается рабочим местом за столом в соответствии с его ростом, состоянием зрения и слуха. Столы расставляются в учебных помещениях по принципу: меньшие – впереди, большие – сзади. Для детей с нарушением слуха и зрения столы, за которыми они сидят, ставятся первыми, независимо от размера. Причем воспитанники с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест воспитанников 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 требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия воспитанников в учебном кабинете (зале) проводятся по расписанию, утвержденному заведующим детским садом.

3.2. На базе учебного кабинета организуется непосредственно-образовательная деятельность, проводятся занятия кружков, заседания творческих групп по профилю (направлению деятельности) кабинета.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение непосредственно образовательной деятельности по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю (направлению деятельности) учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- организация внеплановой работы по профилю кабинета (консультации, дополнительные занятия и др.), отраженная в расписании работы кабинета;
- создание банка творческих работ воспитанников в учебном кабинете;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья воспитанников и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4. Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагогический работник, назначенный из числа педагогического состава приказом заведующего дошкольным учреждением.

4.2. Ответственный за учебный кабинет:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационного материала, 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 воспитанников в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования;
- ставит перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128110

Владелец Бальхаева Рита Кирилловна

Действителен с 14.10.2022 по 14.10.2023