

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 52/2 от 14.08.2014

О.А.Лузин

**Положение
о заведовании учебным кабинетом муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования «Дом
школьника»**

1. Учебный кабинет учреждения дополнительного образования детей представляет собой специальное оборудование и оснащенное помещение, предназначенное для учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности педагогов дополнительного образования определенной направленности.
2. Учебный кабинет учреждения дополнительного образования детей создается исходя из потребностей образовательного процесса и объема реализуемых учебных программ по отдельным образовательным областям.
3. Для обеспечения сохранности оборудования, более эффективного использования оборудования и оснащения кабинета учреждения дополнительного образования назначают заведующего учебным кабинетом.
4. Заведующий учебным кабинетом, обязан:
 - 4.1. Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета; создавать каталоги и тематические списки иных компонентов оснащения кабинета;
 - 4.2. Обеспечить сохранность имущества и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными технологиями и учебными программами;
 - 4.3. Принимать меры к пополнению оборудования и оснащения кабинета;
 - 4.4. Принимать меры к привлечению спонсорских средств для обеспечения бесперебойной работы оборудования кабинета и поддержки санитарно-гигиенического состояния помещения;
 - 4.5. Обеспечить здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения занятий, консультаций, и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
 - 4.6. Обеспечить средствами наглядности, которые информируют учащихся и их родителей об обязательных требованиях к уровню обученности учащихся; о приемах оптимизации учебной деятельности, о планировании прохождения учебного материала, об успешности освоения учебных программ отдельными учащимися;
 - 4.7. В течение учебного года содержать кабинет в чистоте, поддерживать порядок согласно требованиям СанПин 2.4.4.3172-14. Подготовить кабинет к началу учебного года согласно графику приемки образовательных учреждений Управления образования г. Назарово.
5. Администрация учреждения дополнительного образования ежегодно определяет

и реализует:

5.1. Порядок использования оборудования учебных кабинетов.

5.2. Требование к санитарно - гигиеническим характеристикам создаваемых педагогами учебно - методических материалов.

5.3. График проведения смотра - конкурса учебных кабинетов и соответствующие критерии.

5.4. Обеспечивает сохранность оборудования кабинетов во внеурочное время и санитарно - гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

6. Оборудование учебного кабинета учреждения дополнительного образования, приобретенное на средства Учредителя, или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом учреждения дополнительного образования, которым она распоряжается на основании Устава МБОУ ДО «ДШ» и договора с Учредителем.

7. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками МБОУ ДО «ДШ» во время их работы в штатной должности работника учреждения дополнительного образования без привлечения личных материально - финансовых ресурсов принадлежит учреждению дополнительного образования на праве собственности учреждения.