Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №__1____от 29.08.2026

Утверждаю
директор МБОУ ДО «Перспектива»
_____Н.А. Демина
приказ от 29.08.2026 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете МБОУ ДО «Перспектива»

г. Бердск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Устава МБОУ ДО «Перспектива.

1.2. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее организацию образовательного процесса в Учреждении. Учебный кабинет функционируют с учетом специфики Учреждения и реализуемых направленностей образовательной деятельности, определенных Уставом Учреждения.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования, требованиям по охраны труда и сохранения здоровья участников образовательного процесса в МБОУ ДО «Перспектива (далее-Учреждение).

2. Оборудование учебных кабинетов

2.1. Учебный кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно – наглядными пособиями, необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по направленностям.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для учащихся в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место педагогического работника (педагога дополнительного образования, педагога-организатора).

2.3. Организация рабочих мест для учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью учебно-тематического плана общеобразовательной программы с четким соблюдением санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности.

2.4. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения наглядных пособий и дидактического материала, стулом, оборудованием и инвентарем согласно направленности общеобразовательной программы, приспособлениями, необходимыми для организации образовательного процесса (классная доска для демонстрационного материала и др.).

2.5. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия учащихся в группах, объединениях Учреждения проводятся по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по дополнительным общеобразовательным программам;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за кабинет, заявок на планово-предупредительный ремонт;
- обеспечение контроля выполнения ремонта заместителем директора;
- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, безопасности и санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров – конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества учебного кабинета.

4. Требования к учебному кабинету

4.1. Наличие документации учебного кабинета:

- паспорт кабинета (приложение);
- правила и инструкции по технике безопасности;
- режим работы кабинета (расписание занятий)

4.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм:

- соответствие учебного кабинета санитарно – гигиеническим требованиям;
- наличие инструкции по технике безопасности;
- чистота помещения и мебели;
- уровень освещенности кабинета;
- соответствие мебели росту и возрасту учащихся;

4.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:

- соблюдение единого стиля в оформлении учебного кабинета;
- наличие порядка и определенной системы в хранении и использовании оборудования;
- культура оформления рабочего места педагогического работника;
- учет функционального назначения учебного кабинета.

4.4. Информационно – методическое обеспечение учебного кабинета:

- укомплектованность кабинета необходимым оборудованием;
- наличие учебной, справочно – информационной и другой литературы;
- наличие общеразвивающей программы или программы деятельности информационно – методических и дидактических материалов;

- наличие банка данных материально – технической, информационно – методической инновационной базы по конкретным направлениям деятельности;
- наличие и состояние технических средств обучения, условия использования;
- наличие в кабинете специальных приспособлений для хранения демонстрационного и учебного оборудования печатных и экранных пособий.

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагогический работник, ответственный за учебный кабинет, назначенный приказом директора Учреждения.

5.2. Ответственный педагогический работник за учебный кабинет:

- планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета (чистота, воздушно – тепловой режим, исправность мебели и оборудования, ремонт кабинета);
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, оборудования, пособий и т.д.
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет;
- при нахождении учащихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение охраны их жизни и здоровья, правил техники безопасности, санитарии.

Приложение

Паспорт кабинета

Название кабинета
Форма проведения занятий в данном кабинете (групповая, подгрупповая)
Площадь кабинета
Перечень материального оборудования, технических средств обучения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Год приобретения	Инвентарный номер

Перечень наглядных пособий, дидактических материалов (индивидуальный раздаточный материал, таблицы, плакаты, альбомы, открытки, репродукции, диапозитивы, видеофильмы, аудиозаписи и др.)

№ п/п	Название	Год издания

Библиотека кабинета

№ п/п	Автор	Название	Место и год издания

Выставочные стенды и другие материалы