

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 20 августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Родник"
от 21 августа 2020 г. № 25/4-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебных кабинетах в Государственном бюджетном
учреждении дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Родник"

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует функционирование учебных кабинетов в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Родник" (далее – Школа).

1.2. Функционирование учебных кабинетов осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Устава Школы, настоящего Положения.

Правовой основой обеспечения безопасности в кабинетах Школы являются: Закон от 21.12. 1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" в редакции Федерального закона от 27.12.1995 г. № 211-ФЗ"; Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03); Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 (зарегистрированы в Минюсте России 20 августа 2014 г. N 33660); постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей

и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Правила внутреннего распорядка; Правила внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Учебные кабинеты является частью образовательной среды Школы.

1.4. Цель функционирования учебных кабинетов: создание, развитие и эффективное использование предметно-развивающей среды (специально оборудованного учебного помещения) для освоения учащимися образовательной программы по одному или нескольким предметам учебного плана подразделений Школы в соответствии с выбранным видом художественной деятельности.

1.5. Задачи функционирования учебных кабинетов:

- организация эффективного взаимодействия участников образовательного процесса, направленного на развитие личности учащегося;
- повышение эффективности информационного и технологического обслуживания образовательного процесса;
- внедрение современных педагогических технологий в образовательный процесс;
- обеспечение доступа педагогов и учащихся к материально-техническим ресурсам учебного кабинета;
- обеспечение безопасности при проведении занятий.

II. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- организация и проведение занятий для учащихся по предметам в соответствии с учебными планами подразделений Школы;
- проведение консультирования учащихся и родителей по вопросам образовательной деятельности;
- подготовка учащихся к участию в фестивалях, конкурсах, концертных выступлениях различного уровня;
- организация и проведение методических совещаний, практикумов, консультаций, семинаров для педагогического коллектива Школы;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

III. Порядок создания и оформления кабинетов

3.1. Необходимость создания и оформления того или иного учебного кабинета согласуется с целями и задачами, реализуемыми в структурных подразделениях Школы и в учреждении в целом.

3.2. Кабинеты должны быть укомплектованы мебелью, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым оборудованием для проведения занятий, подготовки к конкурсам и выступлениям, семинарам, консультациям и т.п. Важными являются: соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета; чистота и порядок в кабинете.

3.3. В каждом учебном кабинете должны быть:

- паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, постоянных и сменных учебно-информационных стендов, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов и т.д.;

- график работы учебного кабинета на текущий год;
- заверенные инструкции по технике безопасности и охране труда;
- исправные приборы и оборудование. Пришедшие в негодность оборудование, приборы и другое имущество кабинета должны быть своевременно списаны в установленном порядке.

3.4. В конце мая и в конце августа администрация школы проводит осмотр учебных кабинетов на предмет готовности к началу учебного года. Заместителем директора по АХЧ составляется акт Приёмки кабинетов.

IV. Правила пользования учебным кабинетом

4.1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

4.2. Учащиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии педагога.

4.3. В соответствии с п. 2.3. и п. 2.5. постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в кабинетах должны проводиться противоэпидемические мероприятия:

- ежедневная влажная уборка с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральная уборка не реже одного раза в неделю;

- регулярное обеззараживание воздуха в соответствии с графиком учебного процесса и иных организационных процессов и режима работы Школы.

4.4. Кабинеты должны проветриваться во время перемен.

4.5. Педагоги, осуществляющие образовательный процесс в учебном кабинете, обязаны:

- обеспечивать здоровье и безопасность жизнедеятельности учащихся в учебных кабинетах во время занятий, консультаций и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом подразделения;

- проводить инструктажи с учащимися по противопожарной безопасности и технике безопасности при использовании во время занятий и перемен имеющегося в кабинете оборудования с отметкой в журнале, где это предусмотрено. В каждом учебном кабинете назначается ответственный за противопожарное состояние помещения;

- обеспечивать сохранность и рациональное использование оборудования учебного кабинета в соответствии с реализуемыми образовательными программами и используемыми технологиями обучения;

- систематически обновлять дидактическое оснащение учебного кабинета.

4.6. Участники образовательного процесса (учащиеся и их родители), пользующиеся учебным кабинетом, должны:

- бережно относиться к имуществу кабинета;

- соблюдать правила поведения, технику безопасности и противопожарной безопасности.

4.7. Работники учебных кабинетов (педагоги, методисты, психологи) несут ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде, уставом и коллективным договором школы;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных их должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- за сохранность оборудования и имущества учебных кабинетов в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.