Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА УРУС-МАРТАНОВСКОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Х.В. Долтагов
31.08.2026г.

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол от 31.08.2026г. № 01

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Ф.С. Джабраилова
от 31.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.26г. **№** 04-04

г. Урус-Мартан

об учебном кабинете

Подписано цифровой подписью:
Долтагов Хусейн Валидович
Дата: 2026.10.08 16:42:11 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном кабинете Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества Урус-Мартановского района» (далее по тексту - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава МБУ ДО «Дом детского творчества Урус-Мартановского района».

1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества Урус-Мартановского района» (далее – Учреждение).

1.3. Учебный кабинет - это учебное помещение Учреждения, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и массовая работа с обучающимися в полном соответствии с действующим законодательством об образовании, учебными планами и дополнительными общеобразовательными программами, а также методическая работа с целью повышения

эффективности и результативности образовательного процесса.
1.4. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий.
1.5. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:
- современной научной картины мира;
- навыков использования лабораторного оборудования;
- учебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций - готовности использовать полученные знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- творческой личности, развитию у обучающихся теоретического мышления, памяти, воображения;
- коммуникабельности и толерантности.
1.6. В кабинете проводятся:
- групповые занятия, индивидуальные занятия;
- проектные занятия;
- практические занятия.
1.7. Правила пользования учебным кабинетом:
- кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога;
- педагог организует проветривание кабинета в перерывах между занятиями в отсутствии обучающихся;
- педагог организует уборку материалов, оборудования, средств обучения и т.д. по окончании занятий в кабинете.
1.8. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
1.9. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективную педагогическую деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам при разнообразии методических приемов и педагогических технологий.
1.10. Обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом. При организации образовательной деятельности без использования учебной доски мебель для учебных занятий может быть расставлена в ином порядке.
При расположении парт (столов), используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся.
В зависимости от назначения помещений используются различные виды

мебели, при этом допускается использование многофункциональной (трансформируемой) мебели.

В учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев использоваться не должны. Покрытие столов и стульев должно не иметь дефектов и повреждений и быть выполненным из материалов, устойчивых к воздействию влаги, моющих и дезинфицирующих средств.

Мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должна быть приспособлена к особенностям их психофизического развития, индивидуальным возможностям и состоянию здоровья.

1.11. Помещения, предназначенные для организации учебного процесса, оборудуются учебными досками.

При оборудовании учебных помещений интерактивной доской (интерактивной панелью) нужно учитывать ее размер и размещение, которые должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы.

Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.

1.12. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (далее - ЭСО) используются в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

1.13. Окна учебных кабинетов оборудуются регулируемыми солнце защитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника.

1.14. Стены и потолки учебных кабинетов не должны иметь дефектов и повреждений, следов протеканий и признаков поражений грибком, должны иметь отделку, допускающую влажную обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1.15. Применяемые строительные и отделочные материалы используют при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия, быть

устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств, подтверждающие их безопасность, устойчивыми к уборке влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств.

1.16. Полы не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию.

1.17. Контроль температуры воздуха во всех помещениях, предназначенных для пребывания детей и молодежи, осуществляется Организацией с помощью термометров.

2. Организация деятельности ответственного за учебный кабинет

2.1. Администрация учреждения обязана:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем один раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и установленным нормативам;
- составлять паспорт кабинета на текущий учебный год и следить за его обновлением;

2.1. Ответственный за учебный кабинет (педагог дополнительного образования) обязан:

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете;
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда, правил поведения обучающихся и педагогов в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- способствовать созданию банка творческих работ, обучающихся в учебном кабинете.

2.2. Ответственный за учебный кабинет имеет право:

- ставить перед администрацией Учреждения вопросы по совершенствованию оборудования учебного кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных обучающихся, работающих в данном учебном кабинете.

3. Организация деятельности педагога дополнительного образования в учебном кабинете

3.1. Общие требования к учебному кабинету.

3.1.1. В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

- паспорт кабинета (Приложение 1);
- инструкции по охране труда, правила техники безопасности и иная документация по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- программно-методическое обеспечение работы объединения;
- электронные пособия.

3.1.2. В соответствии с требованиями кабинет должен быть оснащен:
- рабочим местом педагога и обучающихся;
- обучающиеся обеспечиваются рабочим местом в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологическими правилами;
- емкость для сбора мусора;
- учебной доской и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем (при необходимости);
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
- предметными стендами (при необходимости).

Учебный кабинет должен соответствовать:
- санитарно-гигиеническим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели,
- воздушно-тепловому режиму,
- режиму естественного и искусственного освещения,
- требованиям пожарной безопасности, охраны труда и технике безопасности.

3.1.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой помощи (при необходимости).

3.2. Общие требования к оформлению учебного кабинета.

3.2.1. Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

3.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы:
- комплексность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

3.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся:
- современной картины мира;
- учебных умений и навыков;

- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций - готовности обучающихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию обучающихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

3.3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения дополнительных образовательных программ, реализуемых Учреждением.

3.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебными пособиями, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением.

3.3.3. Учебный кабинет может быть обеспечен (при необходимости) комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Данное Положение Учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____Х.В. Долтагов

ПАСПОРТ
КАБИНЕТА
«_____»

№_____

Ответственный за кабинет

_____
ФИО

г. Урус-Мартан, 20____г.

1. Данные о кабинете:

- Расположение (этаж) - _____

- Площадь помещения - _____ м^2

- Количество посадочных мест - _____

- Количество точек освещения (ламп) - _____

- Наличие солнцезащитных устройств - _____

- Наличие лаборантской – ДА / НЕТ

- Наличие ультрафиолетовой бактерицидной установки рециркуляторного типа – ДА / НЕТ

2. Перечень мебели кабинета:

Наименование	Количество
Столы	
Стулья	
Стулья мягкие	
Шкаф	

3. Перечень оборудования кабинета:

№ п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

4. Библиотека кабинета

№ п/п	Наименование	Количество
Учебные пособия		
1.		
2.		
3.		
Методические пособия		
1.		
2.		
3.		
Художественная литература		
1.		
2.		
3.		
Рабочие тетради		
1.		
2.		
3.		
Мультимедийные пособия		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Перечень наглядных пособий, дидактических материалов

№ п/п	Наименование	Количество
1.		
2.		
3.		

6. Технические средства обучения

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

7. Перечень инструкций по ОТ и ТБ

№ п/п	Наименование инструкции
1.	
2.	
3.	
4.	

График занятости кабинета №_

День недели	Время	ФИО педагога
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		

Ответственный за кабинет:_____(_____)