



| | |
|--|---|
| ПРИНЯТО: | УТВЕРЖДЕНО: |
| Решением Педагогического совета МДОУ «Детский сад» Рябинка» Председатель  М.В. Скизерли | Заведующий МДОУ «Детский сад» Рябинка»  Т.А. Тарасова |
| Протокол от « 26 » <i>мая</i> 2016 № <i>2</i> | Приказ от « 31 » <i>августа</i> 2016 № <i>80/2</i> |

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«Детский сад «Рябинка»

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Рябинка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебного кабинета муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Рябинка» (далее Организация).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии 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»;
- Примерного перечня игрового оборудования для учебно-материального обеспечения дошкольных образовательных учреждений (Минобрнауки России) утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2011года №2151 (зарегистрирован в Минюсте России 14 ноября 2011 года регистрационный №22303)
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в РФ»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности от 30.08. 2013 года №1014;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Основной образовательной программой дошкольного образования организации (далее ООП);
- Адаптированной образовательной программой Организации (далее АОП).

1.3 Учебный кабинет – это учебное помещение Организации, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором ведется образовательный процесс, консультативная работа с воспитанниками и их родителями в полном соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, учебными планами и индивидуальными программами, а также методическая работа по специфике с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Непрерывная образовательная деятельность (далее НОД) и /или коррекционные занятия в учебном кабинете проводится в соответствии с действующим расписанием НОД Организации, циклограммой работы педагога-специалиста и его расписанием коррекционных занятий.

1.5. Учебный кабинет создается исходя из потребностей образовательного процесса, объема реализуемых программ.

1.6 Правила пользования учебным кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Воспитанники должны находиться в кабинете только в присутствии педагога.
- Кабинет должен проветриваться после каждого занятия.
- По окончании занятий в учебном кабинете организуется уборка.

1.7 Учебный кабинет функционирует с учетом специфики Организации в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.8 Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективный образовательный процесс при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов педагогов.

1.9. Для каждого учебного кабинета Организации назначается ответственный за учебный кабинет.

1.10. Ответственный назначается из числа лиц, осуществляющих образовательную, физкультурно-оздоровительную или коррекционную работу в данном кабинете.

Ответственный обязан:

- Систематически обновлять дидактическое оснащение кабинета, создавать каталоги и тематические списки компонентов оснащения кабинета;
- Обеспечивать сохранность и технологическое использование оборудования кабинета в соответствии с ООП Организации;
- Принимать меры к пополнению оборудования и оснащения кабинета;
- Принимать меры к привлечению спонсорских средств для обеспечения бесперебойной работы оборудования кабинета и поддержки санитарно-гигиенического состояния помещения;
- Обеспечивать безопасность жизнедеятельности воспитанников во время НОД, коррекционных занятий или других образовательных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательно-образовательной работы;
- Средствами наглядности информировать родителей целевых ориентирах для детей на каждом возрастном этапе;
- Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

1.11. Администрация Организации определяет:

- Порядок использования учебных кабинетов Организации⁴
- Соответствие создаваемых педагогами учебно-методических материалов ООП Организации и действующим санитарным нормам и правила;
- Сроки проведения смотра учебных кабинетов;
- Обеспечивает сохранность оборудования кабинета вне рабочее время ответственного, санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании образовательных мероприятий;
- Обеспечивает необходимую комплектацию учебно-методического материала для работы с детьми в соответствии с ООП Организации.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

2.1 Общие требования к учебному кабинету.

2.1.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- -Закон РФ «Об образовании»;
- - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13;
- -Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- -Паспорт кабинета содержащий:
 - договор о полной материальной ответственности (при необходимости);
 - перечень мебели;
 - перечень технических средств обучения;
 - перечень оборудования, приспособлений и инструментов;
 - перечень дидактических материалов;
 - каталог методических пособий кабинета;
 - инструкции по охране труда;
 - инструкции по технике безопасности;
 - график работы кабинета (на учебный год).

2.1.2. В соответствии с требованиями учебный кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом педагога и воспитанника;
- мебелью, соответствующей требованиям СТБ;
- доской или приспособлением для размещения таблиц, карт и схем (при необходимости);
- аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости);
- предметными стендами и др.;

2.1.3. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН 2.4.1.3049 -13 (к отделочным материалам; составу, размерами размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности.

2.1.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения (по плану эвакуации) и аптечкой для оказания доврачебной помощи (при необходимости).

2.1.5. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.6. В кабинете должны быть в наличии:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкции по охране труда (при необходимости);

2.2 Общие требования к оформлению учебного кабинета.

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

2.2.2. При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие принципы дизайна:

- комплектность 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.

2.2.3. Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у воспитанников:

- современной картины мира;
- знаний, умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- готовности воспитанников использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- развитию мышления, памяти, воображения;
- воспитанию дошкольников, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности;
- физических качеств, здорового образа жизни, положительного отношения к музыке.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАБИНЕТА.

3.1. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным, музыкальным, физкультурным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения программ, реализуемых в Организации на основании примерного перечня игрового оборудования для учебно-материальных обеспечений дошкольных образовательных учреждений.

3.1.1. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Организацией.

3.1.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, для диагностики речевого развития воспитанников с системным недоразвитием речи (кабинет учителя-логопеда).

3.1.3. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- рекомендации для родителей и педагогов;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

3.1.4. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- - дидактический и раздаточный материал;
- - демонстрационные материалы;
- учебно-методическая и справочная литература;
- библиографическая картотека;

3.2. Оборудование учебного кабинета Организации, приобретенное на средства Учредителя, средства организации или спонсорские средства является неотъемлемым имуществом Организации, которым она распоряжается на основании Устава Организации и Договора с Учредителем.

3.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками Организации во время их работы в штатной должности работника Организации без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит Организации на праве собственности.

3.4. Оборудование и оснащение учебного кабинета, приобретенное за счет личных финансовых средств работников Организации, принадлежит данному работнику, а использование указанного оборудования или оснащения осуществляется на основании Договора, заключаемого между организацией и работником.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.

4.1. Оснащение учебного кабинета должно быть рациональным и обеспечивать высокий уровень воспитательно-образовательного процесса;

4.2. Оформление учебного кабинета должно соответствовать общепринятым эстетическим требованиям.

4.3. При посещении учебного кабинета родителями (законными представителями), педагогами других образовательных организаций необходимо снять верхнюю одежду, головной убор, иметь сменную обувь.

4.4. Все материалы, используемые для работы с воспитанниками, по мере необходимости приводятся в надлежащее состояние, ремонтируются и/или заменяются.

4.5. Списание материальных ценностей производится в соответствии с правилами бухгалтерского учета.