

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом ДОУ
протокол № _____
от _____
« _____ » _____ 20 19 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №77
Михайлиди Н.Г.
приказ № 43
« 9 » _____ 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ ДОУ

1. Общие положения

- 1.1. 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 2011 г. № 2151 (зарегистрирован в Минюсте России 14 ноября 2011 г., регистрационный № 22303), Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в РФ»;
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности от 30.08.2013 №1014, ФГОС ДО;
 - и на основании Устава от 03.05.2012 №66.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад № 77
- 1.3. Учебный кабинет — это учебное помещение детского сада, 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. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и циклограммой рабочего времени педагога-специалиста
- 1.5. 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.
- 1.6. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.7. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективный образовательный процесс при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов педагогов-специалистов.

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 библиотеки 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;
- указкой и 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, размерам и 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: 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.

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;
 - потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
 - ключевых компетенций — готовности воспитанников использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
 - теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию дошкольников, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

2.3. Общие требования к обеспечению учебно-методического кабинета.

2.3.1. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения программ, реализуемых ДООУ на основании примерного перечня игрового оборудования для учебно-материального обеспечения дошкольных образовательных учреждений (Минобрнауки России).

2.3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых детским садом.

2.3.3. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, для диагностики уровня освоения программы.

2.3.4. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

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

2.3.5. В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;

- демонстрационные материалы;
- учебно-методическая и справочная литература;
- библиографическая картотека;
- картотека дидактических материалов.

3 Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия воспитанников в учебном кабинете (зале) проводятся по расписанию, утвержденному заведующим детским садом.

3.2. На базе учебного кабинета организуется непосредственно образовательная деятельность, проводятся занятия кружков, заседания творческих групп по профилю (направлению деятельности) кабинета.

3.3. Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение непосредственно образовательной деятельности по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю (направлению деятельности) учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- организация внеплановой работы по профилю кабинета (консультации, дополнительные занятия и др.), отраженная в расписании работы кабинета;
- создание банка творческих работ воспитанников в учебном кабинете;
- подготовка методических и дидактических средств обучения;
- составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на планово-предупредительный ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;
- соблюдение мер для охраны здоровья воспитанников и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в проведении смотров конкурсов учебных кабинетов;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

4 Руководство учебным кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет педагогический работник, назначенный из числа педагогического состава приказом заведующего дошкольным учреждением.

4.2. Ответственный за учебный кабинет:

- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационного материала, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;

- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении воспитанников в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования;
- ставит перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета.