

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 5 от 22.05.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Н.В. Шавлова
Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ

О.В. Иванова
Протокол № 5 от 22.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебных кабинетах муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует функционирование учебных кабинетов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).
- 1.2. Учебные кабинеты являются частью образовательной среды Школы.
- 1.3. Функционирование учебных кабинетов осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013 г, Устава Школы, планов работ структурных подразделений (отделений), настоящего Положения.
- 1.4. Правовой основой обеспечения безопасности в кабинетах Школы являются:
- Закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);
 - Санитарно-эпидемиологические правила от 28.09.2020 г. № 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
 - Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся.
- 1.5. **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 Школы.

1.6. 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 преподавателей и учащихся к материально-техническим ресурсам учебного кабинета;
- обеспечение безопасности при проведении занятий.

II. Основное содержание работы учебных кабинетов

- организация и проведение занятий с учащимися по предметам, в соответствии с учебными планами по общеобразовательным программам в области искусств;
- проведение консультирования учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам образовательной деятельности;
- подготовка учащихся к участию в фестивалях, конкурсах, олимпиадах, концертных выступлениях различного уровня;
- организация и проведение методических совещаний, практикумов, консультаций, семинаров, конференций для педагогического коллектива Школы;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

III. Порядок создания и оформления учебных кабинетов

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

3.2. Кабинеты должны быть укомплектованы мебелью, музыкальными инструментами, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимым оборудованием для проведения занятий, подготовки к конкурсам, выступлениям, олимпиадам, 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 исправленные приборы и оборудование, Паспорт кабинета, оформленный с указанием:

- описи имущества с функциональным назначением имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, постоянных и сменных учебно-информационных стендов, наглядных пособий, методических пособий, дидактических материалов и т.д.;
- правил пользования кабинетом;
- правил техники безопасности при работе в кабинетах;
- плана работы кабинета;
- занятости кабинета.

3.4. Пришедшие в негодность оборудование, приборы и другое имущество кабинета должны быть своевременно списаны в установленном порядке.

3.5. В конце августа администрация Школы проводит осмотр учебных кабинетов на предмет готовности к началу учебного года.

IV. Правила пользования учебными кабинетами

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

4.2. Учащиеся Школы должны находиться в учебном кабинете только в присутствии преподавателя.

4.3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

4.4. Преподаватели, 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 Школы;

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

- систематически обновлять дидактическое оснащение учебного кабинета.

4.5. Участники образовательного процесса (учащиеся, родители или законные представители), пользующиеся учебным кабинетом должны:

- бережно относиться к имуществу кабинета;

- соблюдать правила поведения, технику безопасности и противопожарной безопасности.

4.6. Преподаватели, осуществляющие образовательный процесс в учебном кабинете 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.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Положение является локальным актом Школы. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом Школы.