

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МАУ ДО «Центринформ»  
протокол №5  
от 30.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАУ ДО «Центринформ»  
от 15.01.2016 г. № 004 А

## Положение об учебном кабинете

### 1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет обслуживает учащихся нескольких учебных заведений, обучающихся на базе учреждения.

1.2. Учебный кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора.

1.3. Направляет деятельность учебного кабинета методический совет

1.4. В учебном кабинете могут проводиться занятия по дисциплинам учебного плана.

1.5. Наличие нормативной документации в учебном кабинете регламентируется приказом директора.

1.6. Учебный кабинет должен соответствовать Требованиям охраны труда, техники безопасности, противопожарной и электробезопасности, санитарно-гигиеническим нормам.

### 2. Деятельность

2.1. Учебный кабинет решает следующие задачи: обеспечение информационного взаимодействия между учащимися и программно-аппаратными, техническими средствами хранения и обработки информации; обеспечение информационного взаимодействия между обучающимися и учителем; создание банка данных учебно-методической информации и информационное взаимодействие педагогов.

### 3. Содержание деятельности

3.1. Осуществление учебно-воспитательного процесса, оказание помощи обучающимся в изучении курсов, развитие их творчества.

3.2. Систематизация учебно-методических материалов, поступающих в учебный кабинет и обеспечение оптимального доступа к необходимой информации.

3.3. Обеспечение хранения, пополнения и обновления учебно-методических материалов кабинета.

3.4. Подбор и систематизация тематических разработок, календарно-тематических планов и других учебно-методических материалов.

#### 4. Материальная база

4.1. Учебный кабинет оснащается вычислительной техникой, учебным оборудованием, мебелью, оргтехникой и приспособлениями для проведения занятий.

4.2. Материальная ответственность возлагается на материально ответственное лицо.

#### 5. Требования к учебному кабинету

5.1. Оснащение материальными средствами.

5.2. Оформление, в соответствии с эстетическими требованиями (постоянными и сменными учебно-информационными стендами; содержанием в чистоте и порядке мебели, оборудования; УМК; озеленение и своевременный уход за цветами).

5.3. Соблюдение условий для успешного выполнения обучающимися требований к образовательной подготовке. Открытое и наглядное предъявление минимально необходимого содержания образования и требований к уровню подготовки.

5.4. Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов.

5.5. Работу учебного кабинета организует педагог.