

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 4
«19» декабря 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДЮОЦ «Сказка»
В.Н. Пашкевич
«19» декабря 2016 г.

Положение о приемке кабинетов к началу учебного года

1. Общие положения

1.1 Положение о приемке кабинетов к началу учебного года (далее – Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Детско-юношеский центр «Сказка» (далее – Центр) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по приемке учебных кабинетов к новому учебному году (далее – Комиссия). Положение предназначено для использования в качестве руководства для комиссии по проверке готовности учебных помещений к началу учебного года. Основной задачей приема готовности учебных кабинетов к началу учебного года является оценка рабочих мест на их соответствие требованиям дополнительных общеразвивающих программ, охраны труда, СанПин, пожарной безопасности.

2. Состав и организация деятельности Комиссии

2.1 Комиссия создается в составе пяти человек. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра:

-председатель комиссии: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

-члены комиссии: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, методист, председатель первичной профсоюзной организации.

2.2 Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.3 Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4 Комиссия собирается в конце учебного года. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем, либо директором Центра.

3. Требования, регламентирующие приемку кабинета

3.1 Общие требования к кабинету.

-Паспорт кабинета.

-Месторасположение учебного кабинета (не допускается расположение в подвальных и цокольных помещениях).

-Геометрические размеры помещения учебного кабинета, количество рабочих мест.

-Материалы, применяемые для отделки помещения (потолок, стены), пол - из материалов с антистатическими свойствами.

-Тип, количество, мощность светильников, их расположение.

-Наличие и тип системы вентиляции, наличие и тип увлажнителей воздуха, характеристики применяемой воды.

-Наличие и тип устройств, зашторивающих оконные проемы.

-Краткое описание рабочего места обучающегося.

-Наличие демонстрационного экрана, видеопроектора (тип, характеристики, размер экрана).

-Наличие в помещении медицинской аптечки первой помощи.

-Наличие и годность огнетушителя.

-Наличие инструкции по технике безопасности.

3.2. Основные требования к оформлению кабинета.

В учебном кабинете не должно быть лишних, отвлекающих внимание обучающихся предметов, украшений, личных вещей педагога; кабинет должен удовлетворять требованиям производственной эстетики.

Кабинет должен быть оформлен с соблюдением эстетических требований (единый стиль, чистота, орфографический режим).

Кабинет должен быть оснащен всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

Все пособия, находящиеся в кабинете, должны быть систематизированы и размещены рационально.

Все материалы кабинета должны эффективно использоваться в урочное время и во внеурочной работе.

3.3. Требования к оборудованию рабочего места педагога дополнительного образования.

Наличие автоматизированного рабочего места (монитор, процессор, колонки, принтер, документ-камера, сканер)

Наличие доски (экрана) максимального размера (наличие переносных досок).

Наличие оснащенного необходимыми приспособлениями места для демонстрации пособий.

3.4. Требования к оборудованию рабочего места обучающегося.

Рабочее место обучающегося в зависимости от специфики учебных предметов должно быть оборудовано в соответствии с программой обучения.

3.5. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению кабинета:

Кабинет должен иметь учебное оборудование и учебно-методический комплекс в соответствии с установленным перечнем.

4. Заключительные положения

4.1 Решение Комиссии оформляется актами приемки кабинетов и рекомендациями по устранению недостатков и замечаний. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.