**Утверждаю:**

Зав. ДОУ№8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Отарчиевой

Приказ № 10а от « 9 » сентябрь 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР – ДС №8 «Крепыш»** **об учебном кабинете**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебном кабинете (группе) разработаны для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «ЦРР – ДС №8 «Крепыш» (далее ДОУ) с целью успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ДОУ.

1.2. Положение об учебном кабинете работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад (далее - Положение) устанавливает порядок работы учебного кабинета с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2, ч.3) Уставом ДОУ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными актами.

1.4. Учебный кабинет – специально оборудованное учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающее организацию труда воспитанников и педагогических работников по воспитательно-образовательной работе, входящей в учебный план.

1.5. Учебные кабинеты создаются в соответствии с Уставом и настоящим Положением на основании приказа по дошкольному учреждению (детскому саду).

1.7. Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.8. Оборудование учебного кабинета должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

**2. Оборудование учебного кабинета (группу)**

2.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному направлению в соответствии с действующими типовыми перечнями для дошкольных учреждений, позволяющими вести эффективную организацию непосредственно-образовательной деятельности при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов педагогических работников.

2.2. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для воспитанников в зависимости от их роста и наполняемости группы согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

2.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, шкафами для хранения демонстрационного оборудования и технических средств обучения, наглядных пособий, экспозиционными материалами, в соответствии со спецификой.

2.4. Каждый воспитанник обеспечивается рабочим местом за столом в соответствии с его ростом. Для детей с нарушением слуха и зрения столы, за которыми они сидят, ставятся первыми, независимо от размера. Причем воспитанники с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.5. Организация рабочих мест воспитанников должна обеспечивать возможность выполнения практических работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.6. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

**3. Организация работы учебного кабинета**

3.1. Занятия воспитанников в учебном кабинете (группе) 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;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

- подготовка методических и дидактических средств обучения;

- 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**

Ответственный за учебный кабинет (группу):

- 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;

- ставит перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета.