

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» (МБУ ДО «ЦДО») г. Урай

УТВЕРЖДАЮ:

ПАСПОРТ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 29

Адрес (месторасположение) учебного кабинета:

г. Урай, ул. Ленина, д. 97, 1 этаж

2023–2024 учебный год

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора

МБУ ДО «ЦДО»

_____ /Губанов С.Н./

«05» сентября 2023 г.

Разработчик: заведующий

учебным кабинетом № 29

_____ /Шамсуллина Э.И./

г. Урай, 2023

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 29

1.1. Организация-разработчик:

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – МБУ ДО «ЦДО»).

1.2. Учебный кабинет

Учебный кабинет - это учебное помещение МБУ ДО «ЦДО», оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная работа с обучающимися в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП), их учебными планами, а также методическая работа с целью повышения эффективности и результативности образовательной деятельности.

Задачи работы учебного кабинета:

- создание информационного, учебно-методического обеспечения образовательной деятельности по реализуемым ДООП;
- содействие по внедрению в учебную деятельность современных и инновационных образовательных технологий;
- создание психолого-педагогических условий при организации учебных занятий;
- использование учебного пространства для организации групповых и индивидуальных занятий с обучающимися, консультаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) и др.;
- организация внеучебной деятельности обучающихся по планам мероприятий.

1.3. Область применения паспорта

Паспорт учебного кабинета представляет совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о кабинете.

Паспорт является внутренним документом МБУ ДО «ЦДО» и подлежит соответствующему учёту.

1.4. Назначение паспорта

Осуществление анализа состояния материально-технической базы учебного кабинета в части готовности к реализации требований ДООП по технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной и художественной направленностям.

1.5. Основные направления функционирования кабинета

- учебное: изучение теоретических основ по содержанию ДООП и получение практических умений в соответствии с требованиями ДООП к материально-техническому обеспечению;
- методическое: разработка рекомендаций по реализации теоретической и практической составляющей ДООП при проведении теоретических и практических занятий, воспитательных мероприятий.

1.6. Исходные данные для разработки паспорта учебного кабинета

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации, статья 2, (п. 26 «Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности»).

- Уставом МБУ ДО «ЦДО»;
- Образовательная программа МБУ ДО «ЦДО» на 2023–2024 учебный год, утвержденная приказом директора от 05.09.2023 г. № 295;
- Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализуемые МБУ ДО «ЦДО» в 2023–2024 учебном году.

1.7. Назначение учебного кабинета № 29

1.7.1. Учебный кабинет предназначен для реализации ДООП художественной направленности:

№	Название ДООП /АДООП/
1	Юный художник
2	Мир творчества
3	Волшебная кисть
4	Скетчинг на пленэре
5	Волшебная кисть

1.7.2. Учебный кабинет может быть использован для реализации других ДООП детей и взрослых, мероприятий воспитательной работы.

1.7.3. В учебном кабинете проводятся:

- лекционные занятия;
- практические занятия;
- входной и текущий контроль;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- групповые и индивидуальные консультации, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся.

Должностные обязанности заведующего учебным кабинетом

1. Заведующие кабинетами, являющиеся ответственными лицами за проведение занятий в соответствии с требованиями охраны труда обеспечивают:
 - систематическое проведение инструктажа с обучающимися при использовании ТСО;
 - ежегодное участие в мероприятиях по охране труда включенных в планы, соглашения по охране труда;
 - создание всех необходимых мер для здоровья и безопасных условий труда и занятий, а также контроль за выполнение установленных положений, правил и норм по охране труда;
 - проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
 - использование установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по охране труда и производственной санитарии;
 - безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
 - нормальное санитарное состояние помещений;
 - своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой обучающихся в кабинете.
2. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни.
3. Отвечают за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей правил и норм по охране труда.
4. В аварийных ситуациях выводить обучающихся из кабинета согласно плану эвакуации МБУ ДО «ЦДО».

Правила пользования учебным кабинетом

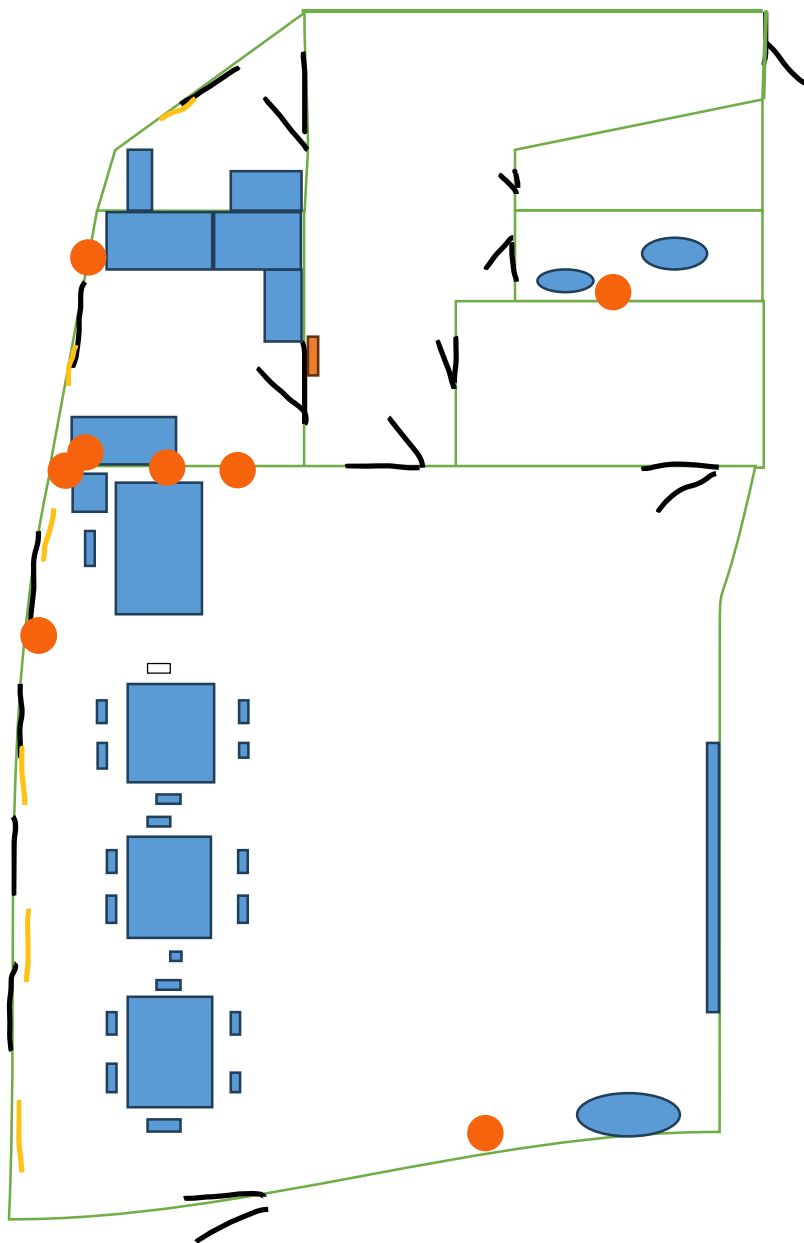
1. Кабинет открывать за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии педагога дополнительного образования (педагога – организатора).
4. Кабинет проветривать каждую перемену.
5. Технический персонал проводит уборку рабочего места учащимися после каждого занятия и мероприятия.
6. Технический персонал проводит генеральную уборку в конце каждого месяца.
7. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
8. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках сообщают педагогу дополнительного образования (педагогу – организатору).
9. Учащиеся приступают к работе на ноутбуках/стационарных компьютерах только после разрешения педагога дополнительного образования.
10. В кабинете запрещено использовать флеш-накопители без разрешения педагога дополнительного образования (педагога – организатора). Если такое разрешение получено, то перед работой его необходимо проверить с помощью антивирусных программ.
11. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения педагога дополнительного образования (педагога – организатора).
12. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
13. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а кабинет подлежит проветриванию.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 29

2.1. Число посадочных мест:	18 единиц
расстановка рабочих мест:	по периметру стола
лаборантская	В наличии
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	57 кв. м.
высота помещения	3 м
поверхность пола	Кафель
ковер	2*3м.
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	тюль
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	Огнетушители марки ОП-5 и пожарный рукав (пожарный щит в рекреации по месту нахождения кабинета)
2.6. Система освещения – смешанное освещение	
естественное	4+1+1 оконных проёма
искусственное верхнее	Светильник с энергоэффективными (светодиодными) лампами – 11 шт.
лампочки	
2.7. Система вентиляции	Общая, вытяжная
2.8. Система электропитания	
электрические розетки 220 В	5+3шт
электрический распределительный щит	есть
2.9. Система отопления	Централизованное водяное
Количество радиаторов	4+1+1 шт
2.10. Система водоснабжения	в наличии (раковина 2шт)
Сушилка для рук	2 шт
2.11. Система канализации	Отсутствует
2.12. Стенд по охране труда	не имеется
2.13. Аптечка	В наличии
2.14. Влажная уборка	Ежедневно по графику

2.15. Материальная ответственность возложена на заведующего учебным кабинетом Шамсулина Э.И.

3. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА



**4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ, ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРЫХ
ПРЕДНАЗНАЧЕН УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ**

Направленность	Название ДООП /АДООП/	Количество учебных часов	Методическое обеспечение
Художественная	Юный художник Мир творчества Волшебная кисть Скетчинг на пленэре Волшебная кисть	144	УМК

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения для реализации требований ДООП и ее содержательным наполнением	
Наименование объектов и средств	Фактическое количество объектов и средств материально-технического обеспечения
Специализированная учебная мебель	
Классная доска - меловая	1
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	1
Ученические столы – шестиместные	3
Парты маленькие	10
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$)	18
Высокие	8
Низкие	
Шкафы	3
Шкаф из ДСП (низкий)	1
Стеллаж металлический	2
Гумбочка письменная	3
Мольберт железный	4
Мольберт деревянный	5
Зеркало овальное	1
Кварцевые настенные часы	1
Технические средства обучения (в том числе экранно-звуковые и цифровые средства)	
Компьютер	1
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных	3
Подключение к локальной сети	да
Подключение к сети Интернет	да

Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные; транспаранты, портреты, репродукции и т. п.)	
Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, материалы, оборудование и т. п.)	
Образовательная область «искусство». Неменский Б. М. М.: ГОМЦ, 2015. -144с.Школьная книга	1
Изобразительное искусство и художественный труд. Неменский Б. М. М.: МИПКРО, 2011. -150с.	1
Печатные пособия (таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы,	
Информационно-коммуникативные средства (лазерные диски, DVD– диски; мультимедийные обучающие, тренинговые, контролирующие и другие программы; электронные учебники и библиотеки; электронные энциклопедии и словари; электронные плакаты, анимационные схемы; инструментальная компьютерная среда для моделирования, программирования и т. п.)	
Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового и учебно-методического обеспечения реализации учебной деятельности (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет и т. п.)	
http://www.orenipk.ru/kp/distant_vk/docs/2_2_1/metod_izo.html	в наличии
http://kidsmoy.su/index/netradicionnye_tekhniki_risovanija/0-44	в наличии
stranamasterov.ru	в наличии
http://pro-risunok.ru/	в наличии
http://www.koob.ru/draw/	в наличии
www.alleng.ru/edu/art3.htm	в наличии
https://catalog.prosv.ru/item/15525	в наличии

6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 29

№ п\п	Наименование	Инвентаризационные номера
1.	Стол ученический	1200000125/124/123
2.	Стол преподавателя (угловой)	101060030/3
3.	Шкаф из ДСП	101060034 0000007 101060036
4.	Шкаф из ДСП (низкий)	101060111
5.	Стеллаж металлический	
6.	Парты маленькие	10106002

7.	Тумбочка письменная	101060042 120000033
8.	Стул для педагога	
9.	Стулья для учащихся Высокие низкие	МП20000007*02 101060(05)...
10.	Мольберт железный	101060083
11.	Компьютер – системный блок	220163400002
12.	Монитор 17	220173400007
13.	Колонки	01360280
14.	Принтер Kyocera FS-1020MFP	4202034000010
15.	Сушилка для рук	101060181/14/(15)

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

Название документа	Реквизиты об утверждении документа
Инструктаж по охране труда с обучающимися «Вводный»	Приказ директора Приложение 9 к приказу МБУ ДО «ЦМДО» от 14.08.2023 г № 267
№ инструкций	ИОТ -2-01 ИОТ -2-02 ИОТ -2-03 ИОТ -2-04 ИОТ -2-05 ИОТ -2-06 ИОТ -2-07 ИОТ -2-08 ИОТ -2-09 ИОТ -2-10 ИОТ -2-11 ИОТ -2-12 ИОТ -2-13

8. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п\п	Вид работы	Сроки выполнения	Ответственный
1	Составление плана работы учебного кабинета	Сентябрь 2023 г.	Заведующий кабинетом
2	Разработка наглядной документации кабинета в соответствии с Санитарными нормами и правилами (проветривание, пожарная безопасность)	Сентябрь 2023 г.	Заведующий кабинетом, специалист по охране труда
3	Содержание кабинета в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к кабинету	В течение учебного года	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности

4	Проведение с обучающимися занятий по правилам ОТ, ТБ и гигиены труда в кабинете	В течение учебного года	Заведующий кабинетом, специалист по охране труда
5	Обеспечение своевременного списания в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования	В течение учебного года	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности
6	Корректировка: - паспорта кабинета; - журнала инструктажей по ОТ и ТБ	Сентябрь 2023 г. июнь 2024 г.	Заведующий кабинетом
7	Пополнение и разработка методической базы: - систематизация КИМов и КОСов; - банка заданий для работы с одаренными детьми; - дидактического материала по темам ДООП «Юный художник», «Мир творчества», «Волшебная кисть», «Скетчинг на пленэре», «Волшебная кисть».	В течение учебного года	Заведующий кабинетом
8	Разработка (корректировка) ДООП «Юный художник», «Мир творчества», «Волшебная кисть», «Скетчинг на пленэре», «Волшебная кисть».	Ноябрь – декабрь 2023	Заведующий кабинетом, методисты
9	Подбор литературы по технологиям педагогической деятельности	В течение учебного года	Заведующий кабинетом, методисты
10	Пополнение библиотеки кабинета методической литературой	В течение учебного года	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности
11	Подготовка кабинета к новому 2024–2025 учебному году	Май – июнь 2024 г (лагерь летом)	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности Технический персонал