

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

УТВЕРЖДАЮ:

ПАСПОРТ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 49

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 № 49
_____ /Фирулева М. В.

г. Урай, 2023

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 49

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 № 49

1.7.1. Учебный кабинет предназначен для реализации ДООП художественной направленности:

№	Название ДООП /АДООП/
1	Голос
2	Эстрадное пение

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 и культуры, обеспечивают:
 - систематическое проведение инструктажа с обучающимися при использовании ТСО;
 - ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их 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;
 - размещение 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. Проводить уборку рабочего места учащимися после каждого занятия и мероприятия.
6. Проводить 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 на с помощью антивирусных программ.
11. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения педагога дополнительного образования (педагога – организатора).

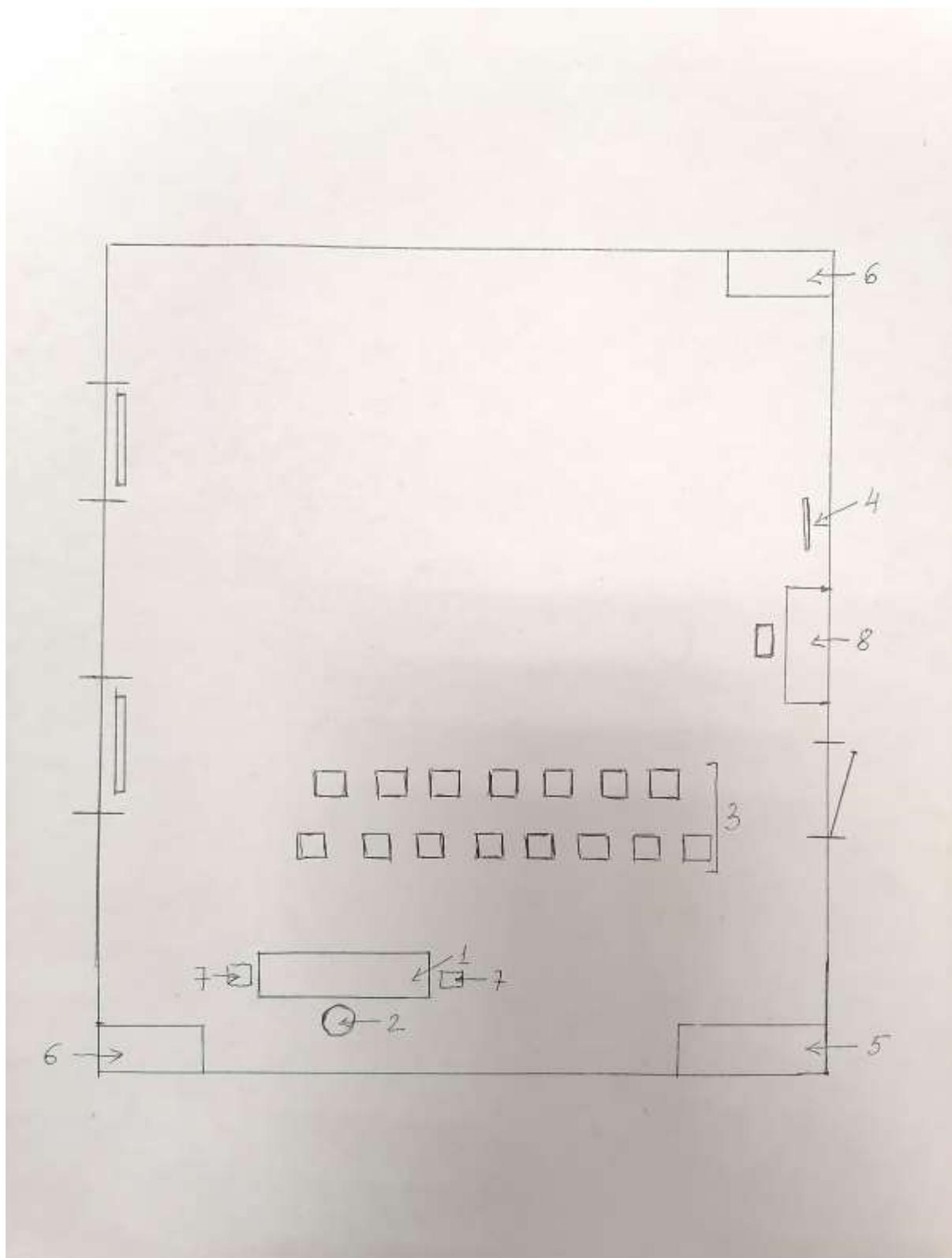
12. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
13. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а кабинет подлежит проветриванию.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 49

2.1. Число посадочных мест:	15 единиц
расстановка рабочих мест:	2 - рядная, по центру
лаборантская	отсутствует
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	38.7 кв.м.
высота помещения	
поверхность пола	линолеум
площадь лаборантской	отсутствует
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	Жалюзи
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	–
смешанноеосвещение	
естественное	2 оконных проёма
искусственное верхнее	Светильник с энергоэффективными (светодиодными) лампами – 9 шт
2.7. Система вентиляции	Общая, вытяжная
2.8. Система электропитания	
электрические розетки 220 В	2 шт
электрический распределительный щит	нет
2.9. Система отопления	Централизованное водяное
Количество радиаторов	2 шт
2.10. Система водоснабжения	Отсутствует
2.11. Система канализации	Отсутствует
2.12. Стенд по охране труда	Имеется/не имеется
2.13. Аптечка	В наличии
2.14. Влажная уборка	Ежедневно по графику

2.15. Материальная ответственность возложена на заведующего учебным кабинетом Фирулеву М. В.

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	Эстрадное пение	144	УМК
	Голос	72	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	-
Стулья	16
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$)	1
Шкафы	3
Технические средства обучения (в том числе экранно – звуковые и цифровые средства)	
Компьютер	1
Пакеты прикладных программ: текстовых, табличных, графических и презентационных	-
Подключение к локальной сети	да
Подключение к сети Интернет	да
Мультимедийный проектор стационарный	-
Экран проекционный (размер не мене 1200 см)	-
Интерактивная доска	-
Стенды (учебные: стационарные, динамические, информационные; транспаранты, портреты, репродукции ит.п.)	
	-
Учебное оборудование (наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, материалы, оборудование ит.п.)	
Фортепиано	1
Печатные пособия (таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы)	
Папки с информационным материалом	3

Учебные пособия	3
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 ит.п.)	
	-
Перечень сайтов, необходимых для нормативно-правового учебно-методического обеспечения реализации учебной деятельности (официальных, образовательных ресурсов, каталогов, методических материалов, периодических изданий в Интернет ит.п.)	
Фестиваль педагогических идей http://festival.1september.ru	в наличии
Социальная сеть работников образования http://nsportal.ru	в наличии
Федеральный портал Российское образование. www.edu.ru	в наличии
В помощь учителю СОМ. http://www.Som.fio	в наличии
Международный образовательный портал. http://www.maam.ru	в наличии
Музыкальный форум. http://www.mp3sort.com	в наличии

6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 49

№ п\п	Наименование	Инвентаризационные номера
1.	Стол для педагога	101060041
2.	Кресло	101060025/2
3.	Стулья ученические	б/н
4.	Доска	101060083
5.	Шкаф большой	101060034
6.	Шкаф маленький	101060111 101060035
7.	Тумбочка	101060042/1 101060121
8.	Фортепиано «Richter»	101040000136083
9.	Пюпитр нотный «Hercules»	10106000136005
10.	Стойки микрофонные	б/н
11.	Стойки для акустической системы «Hercules»	б/н
12.	Персональный компьютер	150134043
13.	Монитор	150134043
14.	Акустическая система	150134047 150134044
15.	Пульт микшерный	150134045
16.	Вокальная радиосистема на 2 микрофона	150134053
17.	Вокальная радиосистема на 2 микрофона	150134049

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

№ п\п	№ инструкции	Наименование инструкции
1.	ИОТ-2-01	Инструкция по вводному инструктажу (Правила внутреннего распорядка учащихся МБУ ДО «ЦДО»

		Приложение 9 к приказу МБУ ДО «ЦМДО» от 30.08.2021 г. № 224)
2.	ИОТ-2-02	Инструкция по электробезопасности
3.	ИОТ-2-03	Инструкция по пожарной безопасности
4.	ИОТ-2-04	Инструкция по правилам поведения учащихся при проведении массовых мероприятий
5.	ИОТ-2-05	Инструкция по правилам поведения учащихся во время экскурсий
6.	ИОТ-2-06	Инструкция по технике безопасности при работе учащихся с мультимедийной техникой

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. Май 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 «Эстрадное пение 7-17 лет»	В течение учебного года	Заведующий кабинетом
8	Разработка (корректировка) ДООП «Эстрадное пение 7-17 лет»	Ноябрь – декабрь 2023	Заведующий кабинетом, методисты
9	Подбор литературы по технологиям педагогической	В течение	Заведующий

	деятельности	учебного года	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	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности