

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

УТВЕРЖДАЮ:

ПАСПОРТ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 65

Адрес (месторасположение) учебного кабинета:

г. Урай, ул. Ленина, д. 97, 2 этаж

2023-2024 учебный год

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора

МБУ ДО «ЦДО»

_____ /Губанов С.Н./

«05» сентября 2023 г.

Разработчик: заведующий

учебным кабинетом № 65

_____ /Смирнова Е.Д./

г. Урай, 2023

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 65

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 № **65**

1.7.1. Учебный кабинет предназначен для реализации ДООП технической направленности:

№	Название ДООП /АДООП/
1	Студия мультипликации

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

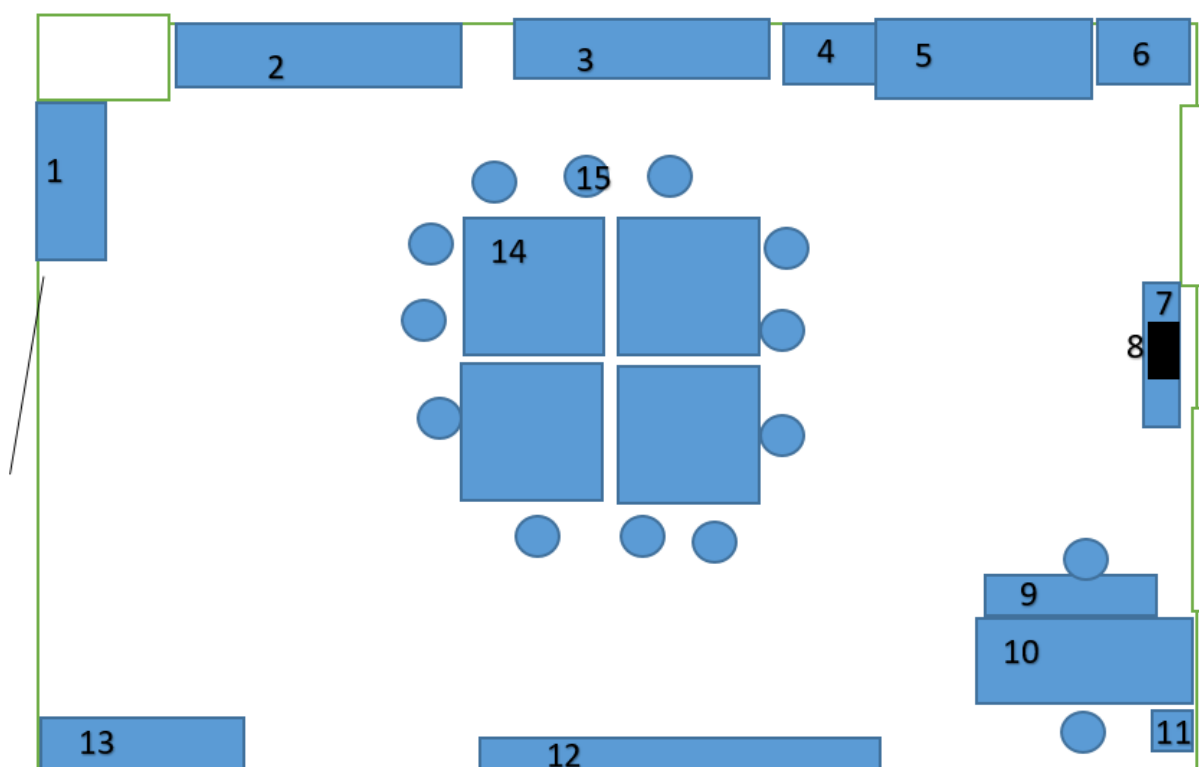
1. Кабинет открывать за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии педагога дополнительного образования (педагога – организатора).
4. Кабинет проветривать каждую перемену.
5. Проводить уборку рабочего места 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 № 65

2.1. Число посадочных мест:	16 единиц
расстановка рабочих мест:	1, 2, 3-рядная, по периметру
лаборантская	отсутствует
2.2. Характеристика помещения:	
площадь	32,5 кв. м.
высота помещения	3 м
поверхность пола	линолеум
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	тюль, тонировка
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	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	4 шт
электрический распределительный щит	нет
2.9. Система отопления	Централизованное водяное
Количество радиаторов	2 шт
2.10. Система водоснабжения	Отсутствует/ в наличии (раковина)
2.11. Система канализации	Отсутствует
2.12. Стенд по охране труда	Имеется
2.13. Аптечка	В наличии
2.14. Влажная уборка	Ежедневно по графику

2.15. Материальная ответственность возложена на заведующего учебным кабинетом Смирнову Е.Д.

2. ПЛАН УЧЕБНОГО КАБИНЕТА



№ п/п	Наименование позиций
1	Стол малый на металлических ножках
2	комод
3	Синяя тумба
4	Пенал
5	Шкаф двухстворчатый
6	Пенал
7	Тумба под тв
8	Мульт станок
9	Стол на металлических ножках
10	Преподавательский стол
11	тумба
12	Доска ученическая
13	шифоньер
14	Столы учебные
15	Стулья вращающиеся

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

Направленность	Название ДООП /АДООП/	Количество учебных часов	Методическое обеспечение
Техническая	Студия Мультипликации	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	-
Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером	1
Ученические столы – четырехместные	4
Стулья	-
Стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах $\pm 180^0$)	14
Шкафы	6
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, в том числе через wi-fi	да
Мультимедийный проектор стационарный	-
Экран проекционный (размер не мене 1200 см)	-
Интерактивная доска	-
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.)	
Станок мультипликатора	1
Печатные пособия (таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы, справочники, словари,	

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.)		
1.	Анофриков П.И. Принцип работы детской студии мультипликации. Учебное пособие.	
2.	Бондаренко Е. А. Диалог с экраном. – М., 2020;	
3.	Белашов А. М. Как рисовать животных. – М.: Юный художник, 2019;	
4.	Брагинский В. Э. Пастель. – М.: Юный художник, 2019;	
5.	Дронов В. МаскmediaFlashMX — «БХВ — Петербург, 2021;	
6.	Дикинс Р., Маккафферти Я. Как научиться рисовать лица. – М.: РОСМЭН, 2020;	
7.	Иванов В. И. О тоне и цвете (в 2-х частях). – М.: Юный художник, 2021-2021..-30с.	
8.	Ткаченко Е.И. Мир цвета. – М.: Юный художник, 2019;	
9.	Уотт Ф. Я умею рисовать. – М.: РОСМЭН, 2019.	
10.	Хитрук Ф.С. Профессия - аниматор / (в 2 т.) - М.: Гаятри, 2017.	
11.	Анофриков П.И. Принцип работы детской студии мультипликации. Учебное пособие.	
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.)		
1.	Онлайн-платформа для бесплатного дистанционного обучения анимации детей и подростков "Анимация и Я" http://multazbuka.ru	в наличии
2.	https://vk.com/logovoanimatorov	
3.	https://animationclub.ru	
4.	http://snimifilm.com/post/raskadrovka-500-rukovodstv-i-resursov	
5.	https://tvkinoradio.ru/article/article1500-slovar-animaciya ,	
6.	https://www.khanacademy.org/partner-content/pixar	

6. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 65

№ п/п	Наименование	Инвентаризационные номера
1.	Стол преподавателя	220183600018
2.	Стол ученический	б/н
3.	Стул ученический 13шт	220183600016/,17,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,
4.	Пенал зелёный 2 шт.(зеленый)	220183600015/16
5.	Шкаф створчатый (зеленый)	220183600012
6.	Кресло преподавательское красное	420203600000054
7.	Стол с металлическими ножками	
8.	Шифоньер	101060032
9.	Стол маленький с металлическими ножками	101060069
10.	Тумбочка под телевизор	420183600003
11.	Тумба синяя	420193600046

12.	Полка навесная открытая	420183600003
13.	Компьютер	
14.	монитор	0101380041
15.	принтер	420193400002
16.	клавиатура	220173400025
17.	Доска ученическая без створок	-

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ

Название документа	Реквизиты об утверждении документа
Инструктаж по охране труда с обучающимися «Вводный»	Приказ директора от 30.08.2021 г № 224 ИОТ-2-01
Инструктаж по охране труда «Студии мультипликации»	Приказ директора от 30.08.2021 г.№ 224

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;	Сентябрь 2023 г.	Заведующий кабинетом

	- журнала инструктажей по ОТ и ТБ	Май 2024 г.	
7	Пополнение и разработка методической базы: - систематизация КИМов и КОСов; - банка заданий для работы с одаренными детьми; - дидактического материала по темам ДООП «Студия мультипликации»	В течение учебного года	Заведующий кабинетом
8	Разработка (корректировка) ДООП «Студия мультипликации»	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 учебному году 2024-2025	Май – июнь 2024 г	Заведующий кабинетом, Заместитель директора по курируемому направлению деятельности