



## ПОЛОЖЕНИЕ

23.12.2014 г.

№ 40

### о паспортизации учебных кабинетов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Настоящее Положение о паспортизации учебных кабинетов предназначено для образовательных учреждений, прошедших государственную регистрацию, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и реализующих общеобразовательные программы с использованием учебных кабинетов.

1.3. Паспортизации подлежат оборудованные учебные кабинеты, в которых организуется преподавание учебных дисциплин, проведение факультативов, кружковых и внеклассных занятий.

1.4. Под паспортизацией понимается специально организованная деятельность по созданию и ведению паспорта учебного кабинета.

1.5. Паспортизация учебных кабинетов проводится с целью:

- совершенствования организации труда учителей и повышения эффективности образовательно-воспитательного процесса;
- анализа состояния учебного кабинета, его готовности к обеспечению требований государственных образовательных стандартов, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи паспортизации учебных кабинетов:

- доукомплектование учебных кабинетов методической, дидактической и справочной литературой, печатными, электронными, аудио и видео пособиями, дидактическим и раздаточным материалами;
- доукомплектование учебных кабинетов лабораторным оборудованием, натуральными объектами и приборами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- рациональное размещение и систематизация литературы, учебно-наглядных пособий, дидактических и раздаточных материалов, учебного оборудования, их использование в воспитательно-образовательном процессе;
- оформление учебных кабинетов.

#### 2. Руководство паспортизацией учебных кабинетов

2.1. Для паспортизации учебных кабинетов директором издается приказ о проведении паспортизации учебных кабинетов.

2.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта учебного кабинета возлагаются приказом директора на заведующих кабинетами.

2.3. Заведующий учебным кабинетом совместно с заместителем директора по АХЧ, администрацией школы проводит учет (инвентаризацию) всего имеющегося учебного оборудования и технических средств, предназначенных для преподавания предмета, а также мебели и приспособлений, выделенных администрацией школы для оборудования кабинета. Результаты инвентаризации оформляются актом и заносятся в паспорт кабинета. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются, о чем составляется акт на списание.

2.4. По истечении срока действия паспорта заполняется новый паспорт учебного кабинета.

### **3. Паспорт учебного кабинета**

3.1. Паспорт учебного кабинета представляет собой документ контроля и учета (мониторинга) условий осуществления образовательного процесса, а также учета внутреннего движения материальных ценностей, относящихся к кабинету.

Целью заполнения (ведения) паспорта является мониторинг и оценка условий осуществления образовательного процесса, учет внутреннего движения материальных ценностей, находящихся в оперативном использовании кабинета.

3.2. Срок действия паспорта учебного кабинета – 5 лет.

3.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами и электронную форму, рассчитанную на 5 учебных лет.

3.4. Структура паспорта учебного кабинета.

### **4. Контроль**

4.1. Контроль за достоверностью и полнотой информации, содержащейся в паспорте, осуществляют: администрация образовательного учреждения.

4.2. Форма проверки результатов паспортизации в образовательных учреждениях – Смотр – конкурс учебных кабинетов, проводимый ежегодно согласно годовому плану.

### **5. Общие требования к оборудованию кабинетов**

5.1. Наличие плана доукомплектования учебного кабинета, составленного на основе Перечня учебно-наглядных пособий и оборудования, утвержденного директором образовательного учреждения по следующей форме:

№ п/п	Наименование	Норма по «Перечню»	Имеется в наличии (2013-2014)	Не достаёт	План приобретения			
					2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Наименование учебной, научно-популярной и справочной литературы								
Наименование печатных пособий (таблицы, картины, карты)								
Наименование аудио и видео пособий, программного обеспечения								
Наименование дидактических и раздаточных материалов								
Наименования натуральных объектов и приборов								
Наименования технических средств обучения и компьютерной техники								

5.2. Наличие в учебных кабинетах литературы, пособий, материалов и оборудования, хранящихся в секционных шкафах по калссам, частям, разделам и темам учебной программы (в кабинете физики, химии и биологии хранить однотипные приборы и раздаточный материал в лотках, позволяющих упорядочить их хранение и выдачу).

5.3. Наличие в учебных кабинетах печатных пособий, хранящихся в специальных ящиках (в кабинетах истории и географии наличие карт, хранящихся в оборудованных специальных картохранилищах).

5.4. Наличие в учебных кабинетах прикрепленных этикеток к полкам, лоткам и ящикам с названием хранящихся в них средств обучения.

5.5. Наличие в учебных кабинетах электронных пособий, программного обеспечения, хранящихся в пронумерованных в соответствии с каталогом коробках.

5.6. Наличие в учебных кабинетах картотеки учебного оборудования, хранящейся в специальных ящиках в алфавитном порядке по следующим разделам:

- учебная, научно-популярная и справочная литература;
- печатные пособия (таблицы, картины, карты);
- аудио и видео пособия, программное обеспечение;
- дидактический и раздаточный материал;
- натуральные объекты и приборы;
- технические средства обучения (демонстрационные, лабораторные, для самостоятельных работ) и компьютерная техника.

5.7. Наличие в учебном кабинете рабочих мест учащихся и учителя, приспособлений для хранения и демонстрации пособий, технических средств обучения, экспозиционных устройств.

5.8. Наличие элементов постоянного и сменного (в том числе, выставочного) оформления учебного кабинета, эстетика их выполнения.

5.9. Поддержание санитарно-гигиенического режима в учебном кабинете:

- высокий коэффициент естественного света (чистота стекол, устранение с подоконников предметов, закрывающих свет) и электрического освещения;
- нормальная температура и состав воздуха;
- исправность вентиляционной системы и проветривание кабинетов на переменах;
- окраска стен в соответствии с СанПиНами;
- исправность и размер мебели.