

## Образец. Положение о паспорте учебного кабинета

### СОГЛАСОВАНИЕ

Порядок согласования локального акта с коллегиальным органом управления определите в уставе

*Комитет по образованию муниципального образования  
Энский район*

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 1» (МБОУ «Средняя школа № 1»)*

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

*МБОУ «Средняя школа № 1»*

(протокол от 25.08.2021 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

*МБОУ «Средняя школа № 1»*

*А.В. Кулешова*  
25.08.2021

*А.В. Кулешова*

### УТВЕРЖДЕНИЕ

Порядок утверждения локального акта – должностным лицом или приказом – определите в инструкции по делопроизводству

## ПОЛОЖЕНИЕ о паспорте учебного кабинета

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о паспорте учебного кабинета (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регулирует деятельность учебного кабинета, мастерской, лаборантской, спортзала и других учебных помещений в МБОУ «Средняя школа № 1» (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, уставом Школы.

1.3. Паспорт учебного кабинета — это комплект документов и оснащения, определяющий уровень обеспеченности мебелью, техническими средствами обучения, электронными средствами обучения, демонстрационными учебными пособиями, которые обеспечивают эффективную реализацию образовательной программы по учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС, учебного плана школы и рабочих программ по предмету, курсу.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

#### 2.1. Цель:

- совершенствование организации труда учителя и повышение эффективности образовательного процесса.

#### 2.2. Задачи:

- анализ состояния кабинета, его готовность к обеспечению требований ФГОС, санитарных правил и норм;

### ДОКУМЕНТ

Форма документа не утверждена. При разработке документа учитывайте требования региональных и муниципальных нормативных правовых актов

- определение основных направлений работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- доукомплектование кабинета учебной, научно-популярной и справочной литературой, печатными, аудио- и видеопособиями, дидактическим и раздаточным учебным материалом, лабораторным оборудованием, натуральными объектами и приборами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- эффективное использование оборудования кабинета в образовательном процессе.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПАСПОРТА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

- 3.1. Для составления паспорта учебного кабинета директором школы издается приказ о закреплении за кабинетом заведующего.
- 3.2. Обязанности по ведению и корректировке паспорта кабинета возлагаются на заведующего кабинетом.
- 3.3. Заведующий кабинетом проводит текущий осмотр состояния кабинета в течение учебного года до 25-го числа каждого месяца и итоговый — совместно с администрацией школы в ходе ежегодной инвентаризации. Результаты осмотра заносятся в паспорт учебного кабинета. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.4. Паспорт учебного кабинета хранится у заведующего кабинетом. При смене заведующего кабинетом паспорт учебного кабинета передается следующему заведующему.
- 3.5. В паспорт учебного кабинета заведующим кабинетом дописываются вновь поступившие оборудование, мебель и технические средства.

### 4. СТРУКТУРА ПАСПОРТА КАБИНЕТА

- 4.1. Паспорт учебного кабинета содержит следующие разделы:
- «Общие положения»;
  - «Оснащение»;
  - «Контроль состояния кабинета» — график осмотра состояния учебного кабинета, замечания по итогам осмотра;
  - «Безопасность» — инструкции для обучающихся и учителя.
- 4.2. Форма паспорта учебного кабинета приведена в приложении № 1 к Положению.

#### КОНТРОЛЬ КАБИНЕТА

Установите периодичность, с которой заведующий должен проводить текущий осмотр состояния кабинета

#### ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ

Если региональные и муниципальные акты устанавливают требования к содержанию и оформлению паспорта, то используйте их. Если местных требований нет, то составьте паспорт так, чтобы контролировать состояние и оснащение учебного кабинета

#### ФОРМА ПАСПОРТА

Чтобы было удобно контролировать состояние и оснащение кабинетов, установите единую форму паспорта. Для этого в приложении к Положению дайте образец оформления каждого раздела документа