

**Рассмотрено**  
Педагогический совет,  
протокол №6 от 27.11.2023

**Согласовано**  
Управляющий совет,  
протокол №5 от 27.11.2023

**Утверждаю**  
Директор  
МБОУ «СОШ №17»,  
приказ №521 от 29.11.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о паспортизации учебных кабинетов**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №17» города Бийска**

**1. Общие положения**

Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности образовательной деятельности основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу учащихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана и рабочих программ по предмету.

**2. Цель паспортизации учебного кабинета**

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

**3. Руководство паспортизацией учебных кабинетов**

3.1. Для паспортизации учебных кабинетов директором школы издается приказ о создании комиссии по проведению паспортизации учебных кабинетов под руководством заместителей директора по УВР.

3.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта учебного кабинета возлагаются приказом директора на заведующего или ответственного за кабинет.

**4. Основные требования к учебному кабинету**

4.1. Наличие в кабинете нормативных документов (Федеральный государственный образовательный стандарт, паспорт), регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по предмету.

4.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

4.3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.

4.4. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, степень их наглядности, информационной нагрузки и т.п.

**5. Требования к паспорту кабинета**

5.1. 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.

5.2. Срок действия паспорта учебного кабинета – 5 лет.

5.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами, выполненную полиграфическим (печатным) способом.

#### **6. Требования к заведующему (ответственному) кабинетом**

6.1. Ответственный за кабинет производит учёт всего имеющегося в кабинете учебного оборудования и технических средств, предназначенных для преподавания данного предмета, а также мебели и приспособлений, выделяемых администрацией школы и приобретенных за счет иных средств (спонсорская помощь, добровольные пожертвования и т.п.) для оборудования кабинета.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

7.3. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регламентируется действующим законодательством РФ.

## Структура и вариант заполнения паспорта учебного кабинета

**ПАСПОРТ  
кабинета**

\_\_\_\_\_ (предмет, вид образовательной деятельности)

№ кабинета \_\_\_\_\_ ,

Ответственный учитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

<b>ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ КАБИНЕТА</b>	
<b>Показатель</b>	<b>Результат</b>
1. Количество окон (шт.)	
2. Осветительные приборы	
– потолочные или подвесные	
– дневного света	
– люминесцентные	
3. Площадь кабинета	
4. Наличие лаборантской (есть/нет)	
5. Наличие водопровода	
6. Наличие школьной доски. Тип доски (меловая, маркерная, магнитная и т.д.)	
7. Рабочие столы для учащихся (количество)	
– Одноместные (количество)	
– Двуместные (количество)	
– Регулируемые по высоте (количество)	
8. Стулья для учащихся	
– Обычные (количество)	
– Регулируемые по высоте (количество)	
9. Рабочее место учителя:	
– Стол письменный	
– Стол компьютерный	
– Стул (кресло) обычное	
10. Наличие шкафов. (Количество)	
11. Техническое оснащение	
– Количество ПК	
– Локальная сеть (подключение)	
– Наличие интерактивной доски	
– Наличие мультимедийного проектора	
– Наличие телевизора	

– Наличие принтера / сканера	
– Другая техника (указать какая и ее количество)	
12. Наличие термометра	
13. Наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	
14. Наличие занавеси на окнах	

**Материально-техническое обеспечение кабинета  
(таблицы, приборы, макеты, гербарии, влажные препараты, лаборатории и т.д.)**

№ п/п	Название материала	Краткая аннотация Для чего используется (показ опытов/ПО, демонстрационный материал/ДМ)
1.		
2.		
...		

**Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)**

№ п/п	Название материала
1.	
2.	
...	