

**Бюджетное общеобразовательное учреждение Тарногского муниципального округа  
Вологодской области «Илезская основная школа»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом

Директор БОУ «Илезская основная школа»

БОУ «Илезская основная школа»

(протокол от 29.08.2023 № 1)



Бакшеева И.Э.

Приказ № 1 от 29.08.2024 г.

**Положение о паспорте учебного кабинета  
БОУ «Илезская основная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о паспорте учебного кабинета (далее – Положение) является локальным нормативным актом и регулирует деятельность учебных кабинетов, спортзала и других учебных помещений в БОУ «Илезская основная школа» (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;
- 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 материалами, 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 ответственного.

3.2. Обязанности по ведению и корректировке паспорта кабинета возлагаются на ответственного за кабинет.

3.3. Ответственный за кабинет 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. Неисправные оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.

3.4. Паспорт учебного кабинета хранится у ответственного за кабинет. При смене ответственного за кабинет паспорт учебного кабинета передается следующему ответственному.

3.5. В паспорт учебного кабинета ответственным за кабинет дописываются вновь поступившее оборудование, мебель и технические средства.

#### 4. Структура паспорта кабинета

4.1. Паспорт учебного кабинета содержит следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Оснащение.
3. Контроль состояния кабинета – график осмотра состояния учебного кабинета, замечания по итогам осмотра.
4. Безопасность – инструкции для обучающихся и учителя.

4.2. Форма Паспорта учебного кабинета приведена в приложении № 1 к Положению.

### Приложение № 1 к Положению о паспорте учебного кабинета,

утвержденному директором БОУ «Илезская основная школа»  
29.08.2023 Г.

#### Форма Паспорта учебного кабинета

##### 1. Общие положения

Ответственный за кабинет:	
Площадь кабинета:	
Число рабочих мест:	
Номер кабинета:	

##### 2. Оснащение

Наименование	Количество
<b>Мебель и общее оснащение</b>	
<b>Технические средства обучения (ТСО)</b>	

<b>Электронные средства обучения</b>	
<b>Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>	

### 3. Контроль состояния кабинета

#### График осмотра состояния учебного кабинета

<b>Объект осмотра</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Январь</b>	<b>Февраль</b>	<b>Март</b>	<b>Апрель</b>	<b>Май</b>

#### Замечания по итогам осмотра

<b>Объект осмотра</b>	<b>Дата осмотра</b>	<b>Недостатки</b>	<b>Отметка об устранении недостатков</b>

### 4. Безопасность

#### Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

---

#### Инструкция для учителя

---