

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ – ЦЕНТР ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ «ОЛИМП»».**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГАОУ

«Лицей-центр одаренных детей «Олимп»»  
протокол от 30.08.2022 № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГАОУ  
«Лицей-центр одаренных детей «Олимп»»  
Газдиева А.А.

**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 ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»» (далее – Школа).

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

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. 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. Неисправные 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 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 ГАОУ «Лицей-центр одаренных детей «Олимп»**

#### **Форма Паспорта учебного кабинета**

##### **1. Общие положения**

Заведующий кабинетом:	
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

Объект осмотра	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май

**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**

---