

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Серовская школа-интернат, реализующая адаптированные  
основные общеобразовательные программы»**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 13 декабря 20 22 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АОП»  
от 13 декабря 20 22 г. № 482-од

**Положение  
о паспортизации учебных кабинетов  
для организации образовательного процесса  
в ГБОУ СО «Серовская ШИ, реализующая АОП»**

г. Серов

## **1. Общие положения**

1.1. Учебный кабинет, мастерская, спортзал (далее - кабинет) — учебное помещение, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, инвентарем и техническими средствами, в котором проводится методическая, учебная, внеурочная работа с обучающимися.

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

1.3. Паспортизации подлежат оборудованные кабинеты, в которых организуется образовательная и внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования.

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

## **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. Основные требования к учебному кабинету**

3.1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации образовательной программы по учебному предмету.

3.2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы образовательного учреждения.

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

3.4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

3.5. Наличие и обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т. п. Для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровней образовательного стандарта.

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

3.7. Наличие режима работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программам дополнительного образования, индивидуальным занятиям, консультациям и др.

## **4. Требования к паспорту кабинета**

4.1. Паспорт учебного кабинета представляет собой документ контроля и учета (мониторинга) условий осуществления образовательной деятельности, 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.

4.2. Срок действия паспорта учебного кабинета — 5 лет.

4.3. Паспорт представляет собой файловую папку с пронумерованными страницами, выполненную полиграфическим (печатным) способом и рассчитанную на 5 учебных лет.

## **5. Общая информация о кабинете**

5.1. Паспорт кабинета, в котором указываются следующие данные:

- Ф.И.О. ответственного за кабинет
- Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете
- площадь кабинета
- тип отделочных материалов пола, потолка и стен
- количество окон и дверей
- виды и количество осветительных приборов
- параметры температуры и влажности
- средства защиты от возгорания
- наличие медицинской аптечки.
- план-схема кабинета
- план-схема эвакуации
- инструкция по пожарной безопасности учителя
- инструкция по охране труда

5.2. Протокол рассаживания обучающихся класса

5.3. Режим работы кабинета на учебный год

5.4. Оборудование кабинета:

- мебель
- технические средства обучения
- электронные ресурсы кабинета
- учебно-методическое обеспечение
- контрольно-измерительные материалы
- методическая литература для учителя
- учебные пособия для обучающихся
- методическая копилка

5.5. Перспективный план развития кабинета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. При принятии Положения, внесения изменений учитывается мнение Совета бюджетного учреждения. Настоящее Положение может быть отменено приказом директора образовательного учреждения. Настоящее Положение вводится в действие в срок, указанный в приказе директора образовательного учреждения о его утверждении и действуют бессрочно. Настоящее Положение может быть изменено (путем внесения в него дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).