

**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 АООП»
от 13 декабря 20 22 г. № 482-од

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

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).