

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.24 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса имени сотника
М.Я. Чайки Краснодарского края
А.А. Каражов
«30» августа 2024 г.

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 в ГКОУ Бриньковском казачьем кадетском корпусе имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее - корпус).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (далее – СП 2.4.3648-20);

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2. 3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- Уставом корпуса.

1.3. Паспорт учебного кабинета должны иметь все учебные кабинеты, в которых организуется преподавание учебных предметов, согласно учебному плану.

1.4. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплин основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами, наглядными пособиями и другими источниками, которые обеспечивают эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями ФГОС ООО и СОО, учебного плана и рабочих программ по предмету, курсу.

2. Цель и задачи паспорта 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, Федерального компонента государственного стандарта общего образования,

- 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 видео пособиями, дидактическим и раздаточным 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 созданию паспорта учебного кабинета.

- 3.1. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта кабинета возлагаются на учителей-предметников по соответствующим предметам.
- 3.2. Учителя-предметники совместно с администрацией корпуса в начале учебного года проводит учет (инвентаризацию) всего имеющегося учебного оборудования, технических средств, а также мебели и приспособлений, имеющихся в кабинете. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.3. Паспорт кабинета хранится в кабинете.
- 3.4. Ежегодно в паспорт кабинета заведующим кабинетом дописывается вновь поступившее оборудование.
- 3.5. Контроль наличия и качества составления паспорта кабинета осуществляется методистом корпуса.

4. Структура паспорта кабинета.

- 4.1. Паспорт кабинета содержит следующие **разделы**:
 1. Титульный лист (Приложение 1)
 2. Основное назначение кабинета, цель, задачи, основное содержание деятельности
 3. Занятость кабинета
 4. Программно-методическое обеспечение курса (Приложение 2)

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

(наименование учебного предмета(предметов))

на 20../20.. учебный год

1. **Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:**
2. **Класс, ответственный за кабинет:**
3. **Классы, для которых оборудован кабинет:**
4. **Число посадочных мест:**

Программно- методическое обеспечение курса

Оснащение кабинета

№	Наименование учебного оборудования	Должно быть	Факт
		1. Учебная литература	
1.	Программы		
2.	Учебники		
3.	Методические пособия для учителя		
4.	Календарно-тематическое планирование		
5.	Поурочное планирование		
		2. Технические средства обучения	
		3. Учебно-практическое оборудование	
1.	Классная доска		
2.	Шкаф книжный		
3.	Стол учительский		
4.	Стул учительский		
5.	Ученические столы- парты		
6.	Стенды тематические		
7.	Жалюзи		

1. Программно-методическое обеспечение

№	Название (автор, издательство, год издания)
1.	

2. Учебники

№	Название (автор, издательство, год издания)	Класс	в %

3. Методические пособия для учителя

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во

4. Материально-техническое оснащение

	Наименование	Кол-во	Кол-во комплектов
	Наглядные материалы		
1.			
	Электронные наглядные средства		
1.			
	Видеофильмы		
1.			
	Комплект наглядных пособий для постоянного использования		
1.			
	Комплект демонстрационных учебных таблиц		
1.			