

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

Протокол № 1 от 27.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом директора МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

№140 от 29.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о паспорте учебного кабинета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя общеобразовательная школа Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

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 МБОУ «Ленинская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Правительства от 28.04.2023 № 1105-р «О концепции информационной безопасности детей в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);

- приказа Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения от 06.09.2022 № 804 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- устава МБОУ «Ленинская СОШ».

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.

1.4. Паспорт учебного кабинета должны иметь все учебные кабинеты, в которых ведется образовательная деятельность.

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 материалом, 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 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 МБОУ «Ленинская СОШ» 29.08.2025

Форма паспорта учебного кабинета

1. Общие положения

| | |
|-----------------------|--|
| Заведующий кабинетом: | |
| Площадь кабинета: | |
| Число рабочих мест: | |
| Номер кабинета: | |

2. Оснащение

| Наименование | Количество |
|--|------------|
| Специализированная мебель и системы хранения | |
| | |

Технические средства обучения (ТСО)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Электронные средства обучения

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

3. Контроль состояния кабинета**График осмотра состояния учебного кабинета**

| Объект осмотра | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май |
|----------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Замечания по итогам осмотра

| Объект осмотра | Дата осмотра | Недостатки | Отметка об устраниении недостатков |
|----------------|--------------|------------|------------------------------------|
| | | | |

4. Безопасность**Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»**

<...>

Инструкция для учителя

<...>