

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
№1 от 28 августа 2018 года

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №2 г.Азнакаево»
Азнакаевского муниципального района РТ
Л.Н.Гизатуллина
приказ № 352 от 28 августа 2018 года



**Положение
о паспорте учебного кабинета
МБОУ «СОШ №2 г.Азнакаево»
Азнакаевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о паспорте учебного кабинета (далее – Положение) является локальным нормативным актом школы и регулирует деятельность учебного кабинета, лаборантской, мастерской в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстана (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10), Уставом Школы.

1.3. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины 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, Федерального компонента государственного стандарта общего образования, учебного плана школы 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 оборудование кабинета в образовательном процессе.

3. Требования к созданию паспорта учебного кабинета.

3.1. Для создания паспорта учебного кабинета директором школы издается приказ о закреплении за кабинетом заведующего.

3.2. Обязанности по заполнению (ведению) паспорта кабинета возлагаются на заведующего кабинетом.

3.3. Заведующий кабинетом совместно с завхозом и администрацией школы в рамках ежегодной инвентаризации проводит инвентаризацию всего имеющегося учебного оборудования, технических средств, а также мебели и приспособлений, имеющихся в кабинете. Результаты инвентаризации оформляются актом и заносятся в паспорт кабинета. Неисправное оборудование и технические средства списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.

3.4. Паспорт кабинета хранится у заведующего кабинетом. При смене заведующего кабинетом паспорт кабинета передается преемнику.

3.5. В паспорт кабинета заведующим кабинетом дописывается вновь поступившее оборудование.

4. Структура паспорта кабинета

4.1. Паспорт кабинета содержит следующие разделы:

1. Акт готовности кабинета к учебному году
2. Общие сведения
3. Цель паспортизации учебного кабинета
4. Цель и задачи кабинета
5. План-схема кабинета
6. Требования к кабинету (по профилю кабинета)
7. Инструкция по ТБ учащихся (по профилю кабинета)
8. План эвакуации учащихся при чрезвычайной ситуации
9. Занятость кабинета на учебный год
10. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
11. План работы кабинета на год
12. Перспективный план развития кабинета
13. Учебно-наглядное пособия (в зависимости от профиля кабинета), оформляется в форме таблиц.

Примерная форма паспорта кабинета

Общие сведения

| | |
|--|--|
| <i>Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет № ____ .</i> | |
| <i>Класс, ответственный за кабинет</i> | |
| <i>Площадь кабинета в м²</i> | |
| <i>Число посадочных мест</i> | |

Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

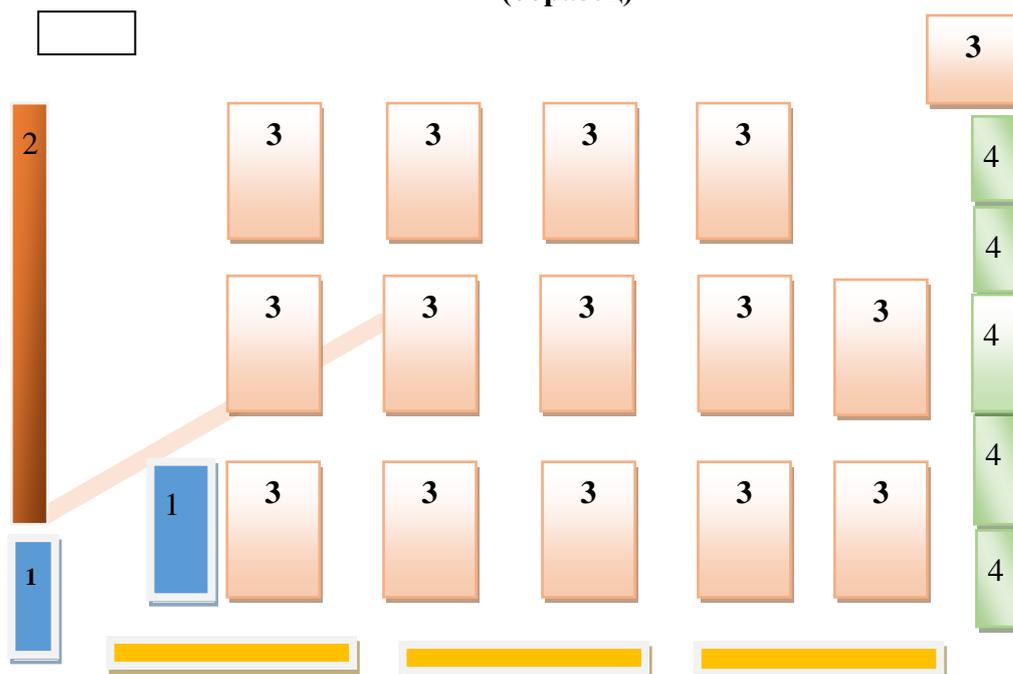
Цель кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Задачи:

1. Систематическое изучение материала по новым программам
2. Использование в работе современных методических приемов

3. Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
4. Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
5. Проведение индивидуальных занятий.
6. Развитие склонностей и интересов учащихся к географии и биологии через участие в викторинах, предметных неделях по географии и биологии.
7. Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
8. Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности

ПЛАН-СХЕМА КАБИНЕТА (образец)



Требования к кабинету по профилю как базы для успешного выполнения образовательной программы (образец).

1. Общие требования.

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

✓ Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»).

✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.

✓ Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).

✓ Правила пользования кабинета учащимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).

✓ План работы кабинета на учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

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

Опись имущества кабинета

| № | Наименование имущества | Количество | Инвентарный номер |
|----------|-------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета

| № | Наименование ТСО | Инвентарный номер |
|----------|-------------------------|--------------------------|
| | | |

*План работы кабинета
на _____ год*

| № | Что планируется | Сроки |
|----------|------------------------|--------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ
КАБИНЕТА**

| № п/п | Что планируется | Сроки | Ответственный |
|--------------|------------------------|--------------|----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Учебно-наглядные пособия по профилю кабинета

Учебно-методическая и справочная литература

| № п/п | Название | Автор |
|--------------|-----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Методическая литература.

| № | Название | Автор |
|----------|-----------------|--------------|
| | | |

| | | |
|-----|--|--|
| п\п | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Демонстрационный материал
(по предметам)**

| № п\п | Класс | Тема |
|-------|-------|------|
| | | |
| | | |

Словари

| № п\п | Название | Автор | Кол-во экземпляров |
|-------|----------|-------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

Учебники.

| № п\п | Название | Автор |
|-------|----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

Детская художественная литература.

| № п\п | Название | Автор |
|-------|----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

**Измерители выполнения образовательного стандарта
(по предметам)**

| № п\п | класс | тема | количество |
|-------|-------|------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Аудиоматериалы и видеоматериалы.

| № п\п | Класс | Название |
|-------|-------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |