Негосударственное частное общеобразовательное учреждение «Академический лицей»
(НЧОУ «Академический лицей»)

Россия, г.-к. Анапа

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом НЧОУ
«Академический лицей»
(протокол от 31.08.2026 г. №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
НЧОУ «Академический лицей»
от 31.08.2026г. № 341-О
Директор
Г.В. Петченко

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, мастерской, лаборантской, спортзала и других учебных помещений в НЧОУ «Академический лицей» (далее – Лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, уставом Лицея.

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 Лицейы и рабочих программ по предмету, курсу.

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 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 разработке паспорта учебного кабинета

3.1. Для составления паспорта учебного кабинета директором Лицея 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 Лицея 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 НЧОУ «Академический лицей»

Форма Паспорта учебного кабинета

1. Общие положения

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

2. Оснащение

Наименование	Количество
Мебель и общее оснащение	
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 устранении недостатков

4. Безопасность

Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

_____

Инструкция для учителя

_____