Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР» (ГБУ ДО «РДЮЦ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ ДО «РДЮЦ»
от 12.01.2021 № 4/1-П
Директор ~~тор~~ С.А. Мустафинова

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от
12.01.2021 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
12.01.2021 № 60

г. Грозный

о паспорте учебного кабинета Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о паспорте учебного кабинета (далее – Положение) является локальным нормативным актом учреждения и регулирует деятельность учебного кабинета, лаборантской, мастерской в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», Уставом Учреждения.

1.3. Паспорт кабинета - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности дисциплины основным и специальным оборудованием, которые обеспечивают эффективную работу учащихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом Учреждения и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2. Цель и задачи паспорта учебного кабинета.

2.1. Цель:

– совершенствование организации труда педагога и повышение эффективности образовательного процесса;

2.2. Задачи:

– анализ состояния кабинета, его готовность к организации деятельности по направлениям;

– определение основных направлений работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

– доукомплектование кабинета лабораторным оборудованием, натуральными объектами и приборами, техническими средствами обучения, компьютерной техникой и программным обеспечением;

– эффективное использование оборудование кабинета.

3. Требования к созданию паспорта учебного кабинета.

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

3.3. Педагог совместно с заведующим хозяйством и администрацией Учреждения 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 педагога. При смене педагога паспорт кабинета передается преемнику.

3.5. В паспорт кабинета педагог дописывается вновь поступившее оборудование.

Примерная форма паспорта кабинета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПАСПОРТ

учебного кабинета

«Наименование кабинета»

г. Грозный, 2020 г.

Общие сведения

Номер кабинета	
Расположение (этаж)	
Площадь (м2)	
Количество окон	
Площадь окон (м2)	
Оснащение окон решётками	
Оснащение окон затемнением	
Искусственное освещение (л.д.с.)	
Электро-розетки (кол-во)	
Выключатель	
Пожарная сигнализация / дымоуловители	

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом

_____

2. Площадь кабинета (м²) _____

3. Количество окон _____

4. Площадь лаборантской (м²) _____

5. Количество посадочных мест: _____

6. Цели и задачи работы кабинета

Цель:

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

Задачи:

- организация работы по оснащению кабинета;

- совершенствование научно-методической, дидактической базы кабинета путем самостоятельного создания педагогом раздаточного и стендового демонстрационного материала для учащихся в соответствии дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

4. Основные направления работы кабинета:

Кабинет как средство развития ученика: разработка и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, обновление памяток по выполнению различных видов заданий по данным предметам; составление рекомендаций для обучающихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предмета.

Здоровьесберегающая деятельность: обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для обучающихся.

Обеспечение сохранности имущества кабинета.

5. Опись имущества

Опись имущества составляется на основании сведений, полученных от заместителя директора по АХЧ Учреждения.

№	Наименование согласно перечня имущества	Инвентарный номер
1*	Стол ученический	00000000000
2*	Ноутбук HP512	02230011100

** здесь и далее - пример заполнения*

1. Количество ученических столов -
2. Количество ученических стульев -
3. Количество светильников –

Занятость кабинета

день недели / группа	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Акт готовности учебного кабинета к новому учебному году.