

Принято  
на общем собрании  
Протокол № \_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

Утверждаю  
Директор ФКП  
образовательное учреждение  
№302  
\_\_\_\_\_ Абумов Ф.М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, УЧЕБНО-  
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ № 302.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о паспортизации учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских ФКП образовательного учреждения № 302 (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- Уставом ФКП образовательного учреждения № 302.

1.2. Положение регламентирует порядок проведения и критерии паспортизации учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских ФКП образовательного учреждения № 302.

1.3. Документация учебного кабинета, учебно-производственной мастерской заполняется заведующим учебным кабинетом, учебно-производственной мастерской, который назначается приказом директора учреждения.

**2. Цель и задачи паспортизации.**

2.1. Целью паспортизации является установление соответствия учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, требованиям образовательных стандартов, а также действующим санитарным правилам и нормам.

2.1. Задачи паспортизации:

- формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских образовательного учреждения.

- создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

### **3. Порядок паспортизации.**

3.1. Паспортизации подлежат учебные кабинеты, учебно-производственные мастерские, отвечающие требованиям безопасности труда, охраны окружающей среды, производственной эстетики, а также действующим санитарным правилам и нормам.

3.2. Документацию учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских рассматривает методическая комиссия учреждения в начале учебного года.

3.3. Методическая комиссия по итогам проверки учебного кабинета, учебно-производственной мастерской составляет протокол и принимает решение о соответствии или несоответствии комплексно - методического обеспечения кабинета, мастерской требованиям паспортизации.

3.4. Если комиссия принимает решение о соответствии комплексно - методического обеспечения учебного кабинета / учебно-производственной мастерской требованиям паспортизации, утверждается паспорт установленного образца (Приложение №1).

### **4. Требования к учебным кабинетам, учебно-производственным мастерским.**

4.1. Наличие паспорта, плана работы, инструкций и правил по технике безопасности и другой документации учебного кабинета, учебно-производственной мастерской на учебный год (Приложения №1).

4.2. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно - гигиенических норм в учебном кабинете, учебно-производственной мастерской.

4.3. Укомплектованность учебного кабинета, учебно-производственной мастерской оборудованием и учебно - методическим комплексом средств обучения.

4.4. Соответствие оборудования и учебно - методического комплекса средств обучения профилю учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.

4.5. Обеспеченность учебного кабинета, мастерской, учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

4. 6. Наличие в учебном кабинете, учебно-производственной мастерской, стендового материала, который носит обучающий характер.

### **5. Документация учебного кабинета, мастерской.**

5.1. Паспорт учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.

5.2. Опись имущества учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.

5.3. Инвентарная ведомость технических средств обучения учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.

5.4. График работы учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.

5.5. План работы учебного кабинета, учебно-производственной мастерской на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

5.6. Перспективный план развития учебного кабинета, учебно-производственной мастерской на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

- 5.7. Наглядные пособия.
- 5.8. Учебно-методические материалы и другая документация.
- 5.9. Учебно-методическая литература.
- 5.10. Методические пособия.
- 5.11. Инструкции по технике безопасности, правила учебного кабинета, учебно-производственной мастерской.
- 5.12. Анализ работы учебного кабинета, учебно-производственной мастерской в прошлом учебном году.
- 5.13. Функциональные обязанности заведующего учебным кабинетом, учебно-производственной мастерской.

Приложение №1  
к Положению о паспортизации учебных кабинетов,  
мастерских ФКП образовательного учреждения № 302

**ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 302**

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
Совета Учреждения  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено:  
Директором ФКП  
образовательного учреждения №302  
\_\_\_\_\_/Ф.М. Абумов/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА / УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
МАСТЕРСКОЙ**

---

*(наименование кабинета / мастерской)*

Заведующий кабинетом \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО)

(подпись)

Учебный кабинет (учебно-производственная мастерская) «\_\_\_\_\_» является материальной базой ФКП образовательного учреждения № 302.

Местонахождение образовательного учреждения: 655100, Республика Хакасия, рп. Усть-Абакан, ул. Подгорный квартал, 13.

Тел.: (8 390-32) 2-91-91; (8 390-32) 2-93-00 вн. (251)

Паспорт является документом, отражающим материально-техническое состояние учебных кабинетов, учебно-производственных мастерских, выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии, качество работы преподавателя / мастера п/о, производительного и учебного труда обучающихся.

Паспорт заполняется заведующим учебным кабинетом / учебно-производственной мастерской.

Паспорт хранится в методическом кабинете ФКП образовательном учреждении № 302 и предъявляется при внутренних и внешних проверках.

Паспорт заполняется в начале текущего учебного года.

ФИО заведующего учебным кабинетом / учебно-производственной мастерской: \_\_\_\_\_

Учебные дисциплины, профессиональные модули, базирующиеся в кабинете:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Характеристика учебного кабинета (учебно-производственной мастерской)

Площадь кабинета: \_\_\_\_\_

Число посадочных мест: \_\_\_\_\_

Система отопления: \_\_\_\_\_

Освещенность: \_\_\_\_\_

Количество окон: \_\_\_\_\_

Розетки: \_\_\_\_\_

Выключатели: \_\_\_\_\_

Расстояние от 1 стола до доски: \_\_\_\_\_

**1. Описание имущества учебного кабинета (учебно-производственной мастерской) «\_\_\_\_\_»**

№ п/п	Наименование имущества	Количество
-------	------------------------	------------


**2. Инвентарная ведомость технических средств обучения учебного кабинета (учебно-производственной мастерской) « \_\_\_\_\_ »**

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. №

**3. График работы учебного кабинета (учебно-производственной мастерской) « \_\_\_\_\_ »**

Урок	Дни недели				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

**4. План работы учебного кабинета (учебно-производственной мастерской) « \_\_\_\_\_ » на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении


**5. Перспективный план развития учебного кабинета (учебно-производственной мастерской) «\_\_\_\_\_» на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении

**6. Наглядные пособия (плакаты, стенды, макеты, модели, таблицы, рисунки, фотографии) учебного кабинета / учебно-производственной мастерской «\_\_\_\_\_»**

№ п/п	Название	Кол-во экземпляров

**7. Учебно-методические материалы и другая документация учебного кабинета / учебно-производственной мастерской «\_\_\_\_\_»**

№ п/п	Название	Кол-во экземпляров

**8. Учебно-методическая литература учебного кабинета / учебно-производственной мастерской « \_\_\_\_\_ »**

№ п/п	Название, Автор, Издательство, Год издания	Кол-во экземпляро в

**9. Методические пособия, учебного кабинета / учебно-производственной мастерской « \_\_\_\_\_ »**

№ п/п	Название, Автор, Издательство, Год издания	Кол-во экземпляро в

**10. Инструкции по ТБ, правила учебного кабинета / учебно-производственной мастерской « \_\_\_\_\_ »**

№ п/п	Название	Кол-во экземпляров

**11. Анализ работы учебного кабинета / учебно-производственной мастерской « \_\_\_\_\_ » в прошлом учебном году.**

Для работы каких групп, профессий/специальностей использовался кабинет/мастерская и находящиеся в нем материалы	Что сделано по оформлению и ремонту кабинета/мастерской в течении года	Что приобретено (ТСО, дидактические материалы), что изготовлено (раздаточный материал, средства наглядности)
---	--	--



--	--	--

**Лист ознакомления с ПОЛОЖЕНИЕМ О ПАСПОРТИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ  
КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
№ 302.**

№ п/п	ФИО работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

9.					
10.					

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022