

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 3 от 24.08.2014 г
(с изменениями, принятыми
педагогическим советом
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 3 от 28.08.2014 г)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
Ю.А.Бородина
(приказ № 7/14-18
от «28» августа 20 14 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ о паспортизации учебных кабинетов и помещений ОАНО РЛЦ «Диалог культур»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение о паспортизации учебных кабинетов и помещений (далее – Положение) определяет цели паспортизации учебных кабинетов и помещений общеобразовательной автономной некоммерческой организации регионального лингвистического центра «Диалог культур» (далее - центр), порядок, содержание, сроки и оценку результатов её проведения.

1.3. Паспортизация учебного кабинета (помещения) центра - учёт текущей и перспективной обеспеченности учебного кабинета (помещения) материалами и оборудованием, необходимыми учителю (педагогическому работнику) для достижения результатов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Паспортизация осуществляется с целью системного обеспечения соответствия условий реализации основных общеобразовательных программ центра требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Порядок, сроки, содержание и оценка результатов паспортизации учебных кабинетов и помещений Прогимназии

2.1. Паспортизация учебных кабинетов (помещений) оформляется в виде паспортов учебных кабинетов (помещений) (далее - Паспорт) по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 1).

2.2. Заполнение Паспортов осуществляется педагогическими работниками, назначенными приказом центра ответственными за содержание учебных кабинетов (помещений), (далее - педагогические работники) до 01 октября текущего учебного года.

2.3. Обновление данных в Паспортах в течение учебного года осуществляется педагогическими работниками, как правило, в период школьных каникул.

2.4. Паспорта ведутся педагогическими работниками в печатном виде и размещаются педагогическими работниками в учебных кабинетах (помещениях).

2.5. Оснащение кабинетов (помещений) учебными материалами, оборудованием за счёт средств Прогимназии и спонсорских средств родителей осуществляется на основании данных паспортов учебных кабинетов (помещений).

2.6. В марте приказом центра создаётся комиссия из числа участников образовательного процесса, с целью оценки результатов паспортизации кабинетов (помещений) по следующим критериям:

- соответствие фактической оснащённости кабинета (помещения) данным, указанным в Паспорте;
- динамика оснащённости учебного кабинета (помещения) учебными материалами по сравнению с предыдущим годом;
- сохранность учебных материалов и учебного оборудования;
- эстетическое состояние учебного кабинета (помещения).

2.7. По итогам работы комиссия составляет отчёт о результатах паспортизации учебных кабинетов (помещений) по прилагаемой к настоящему Положению форме (Приложение № 2).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о паспортизации
учебных кабинетов и помещений
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
Бородина Ю.А.

ОТЧЁТ
о результатах паспортизации учебных кабинетов и помещений ОАНО
РЛЦ «Диалог культур» в 20__ г.

На основании приказа ОАНО РЛЦ «Диалог культур» (далее - центр) от «__» _____ 20__ г. «О создании комиссии по оценке результатов паспортизации учебных кабинетов и помещений» комиссия в составе: председатель – Бородина Ю.А., и.о. директора; члены комиссии: Давыдова О.А., учитель начальных классов; Зайцева Г.И., учитель начальных классов; в период с ____ по ____ апреля 20__ года провела паспортизацию учебных кабинетов (помещений) центра и установила следующее

| Кабинет (помещение) | Соответствие фактической оснащённости кабинета (помещения) данным, указанным в паспорте (соответствует/ несоответствует) | Динамика оснащённости кабинета (помещения) учебными материалами по сравнению с прошлым годом (отрицательная, отсутствует, положительная) | Сохранность учебных материалов и учебного оборудования (неудовлетворительная, хорошая, отличная) | Эстетическое состояние кабинета (помещения) (неудовлетворительное, хорошее, отличное) | Динамика оснащённости кабинета (помещения) учебным оборудованием по сравнению с прошлым годом (отрицательная, отсутствует, положительная) |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | соответствует | Положительная | отличная | отличное | положительная |
| | | | | | |
| | | | | | |

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Бородина Ю.А.

Давыдова О.А.

Зайцева Г.И.

ПАСПОРТ учебного кабинета (помещения)

Раздел 1. Общие сведения о кабинете

Ответственный за содержание кабинета:

Площадь кабинета:

Число посадочных мест:

Раздел 2. Описание имущества и документации кабинета

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

Раздел 3. Инвентарная ведомость на технические средства обучения кабинета

| № п/п | Наименование ТСО | Марка | Год приобретения | Инвентарный номер по школе |
|----------|------------------|-------|---------------------|----------------------------------|
| | | | | |