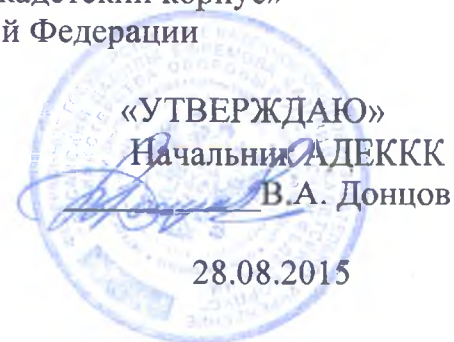


Федеральное государственное казённое общеобразовательное учреждение  
«Аксацкий Данилы Ефремова казачий кадетский корпус»  
Министерства обороны Российской Федерации

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим  
советом АДЕККК  
(протокол №10 от 28.08.2015)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по оборудованию и содержанию учебных помещений**  
**(учебных кабинетов, лабораторий и спортивных залов)**

п. Рассвет  
2015г.

## 1. Общие положения

**1.1** В целях создания условий для эффективной работы учебных помещений разработано Положение об оборудовании и содержании учебных помещений (учебных кабинетов, лабораторий и спортивных залов).

**1.2** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Примерным перечнем учебного оборудования для суворовских военных, нахимовского военно-морского училищ и кадетских корпусов Министерства обороны Российской Федерации от 23.05.2001 г., Уставом ФГКОУ «Аксайского Данилы Ефремова казачьего кадетского корпуса».

**1.3** Настоящее Положение отражает общие требования к учебным помещениям, к организации работы и контролю состояния учебных кабинетов, лабораторий и спортивных залов.

**1.4** Учебные кабинеты, лаборатории, спортивные залы функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

**1.5** Учебный кабинет — это учебное помещение корпуса, оснащенное мебелью, учебным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, элективная и внеклассная работа с обучающимися в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

**1.6** Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у обучающихся: современной картины мира

- общеучебных умений и навыков;
- обобщенных способов учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- прочных знаний по предмету, их практическому применению;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- навыков использования справочных материалов; навыков анализа и систематизации изученного материала;
- готовности использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач; теоретического мышления, памяти, воображения;

- способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу; коммуникабельности и толерантности.

## 2. Требования к учебным помещениям

### 2.1 Общие требования к учебным кабинетам, лабораториям, спортивным залам, мастерским

**2.1.1** Учебный кабинет, лаборатория, спортивный зал, мастерские должны соответствовать требованиям, предъявляемым данным Положением:

1. Наличие паспорта учебного кабинета, лаборатории, спортивного зала или мастерских.
2. Соответствие наглядно-художественного оформления кабинета, мастерских, спортивного зала учебным целям и работе по данному предмету.
3. Наличие плана совершенствования учебно-материальной базы кабинета, спортивного зала или мастерских, обеспечение учебно-наглядными пособиями, ТСО, электронными средствами обучения, оборудованием, спортивным инвентарем.
4. Наличие дидактического раздаточного материала, его состояние и использование на уроках.
5. Наличие, сохранность и использование ТСО, оборудования и других средств.
6. Соблюдение мер по охране труда и противопожарной безопасности.
7. Наличие соответствующей санитарно-гигиеническим нормам мебели, ее состояние и сохранность.
8. Соответствие условий работы санитарно-гигиеническим нормам.
9. Работа кабинета по популяризации предмета.

**2.1.2** В соответствии с требованиями учебный кабинет должен быть оснащен:

1. рабочим местом преподавателя и обучающихся;
2. мебелью, соответствующей требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
3. интерактивной (классной) доской, указкой и предметами оргтехники;
4. аудиовизуальными средствами обучения (при необходимости), кабинеты иностранных языков - лингафонными устройствами;
5. приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (при необходимости);
6. предметными стендами;
7. комплектом учебно-наглядных пособий и учебного оборудования (с учетом специфики предмета);
8. справочно-информационной, научно-популярной и художественной литературой, журналами, учебниками, сборниками задач и упражнений, руководствами для практических заданий и прочим в соответствии со спецификой учебного предмета;
9. комплектом учебно-методических пособий;
10. краеведческими материалами (при необходимости, с учетом предмета);
11. противопожарным инвентарем и аптечкой с перечнем медикаментов (кабинеты физики, химии, биологии, информатики, спортивные залы, мастер-

ские);

12. инструкциями по охране труда и технике безопасности (при необходимости);
13. журналами вводного и периодического инструктажей по технике безопасности для обучающихся (при необходимости);
14. планом совершенствования учебно-материальной базы кабинета.

**2.1.3** В учебном кабинете оборудуются рабочие места для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям, а также рабочее место для педагогического работника.

**2.1.4** Рабочее место педагогического работника оборудуется столом, приставкой для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафами для хранения наглядных пособий, экспозиционными устройствами, интерактивной (классной) доской, инструментами и приспособлениями в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

**2.1.5** Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

**2.1.6** В кабинетах биологии могут быть оборудованы зоологические уголки.

**2.1.7** Кабинеты физики и химии оборудуются дополнительным оборудованием для проведения лабораторных и практических работ, опытов и экспериментов.

**2.1.8** При кабинетах химии, физики, биологии, информатики обязательно наличие лаборантской.

**2.1.9** В кабинете весь учебный материал должен быть систематизирован по курсам (классам), разделам, темам программ.

**2.1.10** При использовании интерактивной доски необходимо обеспечить равномерное её освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

**2.1.11** Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям (отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям пожарной безопасности ППБ 01-03.

**2.1.12** Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

**2.1.13** Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

**2.1.14** Размеры спортивных залов должны обеспечивать необходимую площадь для спортивных занятий, оптимальный объем воздуха для занимающихся и безопасность занятий. Необходимо соблюдать гигиенические рекомендации по количеству обучающихся, одновременно занимающихся в зале.

**2.1.15** Спортивный зал должен быть обеспечен вентиляцией. В спортивных залах допускается совмещение естественного и искусственного освещения. Оконные стекла, лампы необходимо оградить сетками или решетками для безопасности занимающихся.

**2.1.16** Отопительные приборы должны быть утоплены в стену и закрыты решетками для создания безопасности.

**2.1.17** Воздушно-тепловой режим спортивных залов подлежит гигиеническому нормированию, поскольку оказывает существенное влияние на теплообмен занимающихся (один из факторов, лимитирующих их физическую работоспособность).

**2.1.18** Оборудование зала должно учитывать возрастные особенности кадет, быть исправным. Исключается захламленность зала лишним оборудованием, которое увеличивает травмоопасность занятий.

**2.1.19** Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

**2.1.20** Все работы в мастерских обучающиеся должны выполнять в специальной одежде и защитных очках (при необходимости).

**2.1.21** Учебные мастерские должны использоваться по назначению. Допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

## **2.2 Требования к методическому обеспечению учебного кабинета**

**2.2.1** В учебном кабинете должна находиться следующая документация:

Государственный образовательный стандарт по предметам по профилю кабинета;

Паспорт кабинета, содержащий:

план размещения мебели в кабинете;

опись материальных средств (форма 65);

перечень оборудования, приспособлений и инструментов (для лабораторий физики, химии, биологии, спортивного зала, мастерских);

перечень дидактических материалов;

каталог библиотеки кабинета (при наличии);

перечень электронных образовательных ресурсов (при наличии);

инструкции по технике безопасности (с учетом специфики предмета);

журнал инструктажа с обучающимися (для кабинетов физики, химии, информатики и ИКТ, биологии, физической культуры (спортивного зала), основ безопасности жизнедеятельности, основ военной подготовки, технологии (мастерских), изобразительного искусства);

график работы кабинета (на четверть);

план совершенствования учебно-материальной базы кабинета;

акт готовности кабинета к новому учебному году.

Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых в учебном заведении.

**2.2.2** В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться:

материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

образцы контрольно-измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

**2.2.3** Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта, демонстрационными материалами, оборудованием и методическими разработками для проведения лабораторного практикума (при необходимости).

**2.2.4** На стендах в учебном кабинете могут быть размещены: требования, образцы

оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;  
 варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;  
 рекомендации по организации и выполнению заданий на самоподготовку;  
 рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;  
 требования техники безопасности.

### 2.3. Требования к оборудованию учебного помещения

**2.3.1** Оборудование учебного помещения должно отвечать требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

**2.3.2** Оборудование учебного помещения (учебного кабинета, лаборатории, спортивного зала, мастерских) должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов преподавателей.

**2.3.3** Оборудование учебного помещения должно создавать благоприятные психологические условия для учебной работы.

**2.3.4** Оборудование учебного кабинета должно соответствовать содержанию, организационным формам и методам обучения по предметам в корпусе.

**2.3.5** Оборудование учебного кабинета должно отвечать определенным задачам: **по содержанию** оно должно полностью соответствовать программе курса и задачам образования по соответствующему предмету;

**по характеру** - предоставлять возможность применять демонстрационные опыты, фронтальные лабораторные работы, практикумы, экспериментальные задачи, факультативные занятия;

**по подбору приборов, принадлежностей и аудиовизуальных пособий** - быть согласованными внутри данного раздела, между различными разделами, между всеми учебными пособиями и общим оборудованием; по использованию - обеспечить максимальную экономию времени преподавателя и обучающихся на занятии с учетом требований техники безопасности;

**по дальнейшему развитию** — иметь некоторый «запас роста» для возможного расширения работы на случай пополнения кабинета новейшими приборами и установками.

**2.3.6** Исходя из задач каждого этапа учебно-воспитательного процесса оборудование кабинета должно обеспечивать преподавателю возможность: использовать нужные во время занятий раздаточные материалы, дифференцировать работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей и уровня подготовки, обеспечить эффективное проведение самостоятельных и практических работ, в нужный момент занятия оперативно дать обучающимся справочную литературу, учебники, дополнительные пособия, создать условия для всех обучающихся принимать участие в работе по изучению учебного материала по предмету, оперативно осуществлять контроль знаний обучающихся, индивидуализировать работу обучающихся с таблицами, графиками, схемами, раздаточным материалом и т.п.

**2.3.7** Учебные кабинеты должны быть оснащены техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, комплектами химических реактивов и т. д., т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету в соответствии с действующими типовыми перечнями для общеобразовательных учреждений.

**2.3.8** Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусматривается установка пультов управления проектной аппаратурой, оборудуется подача воды, электричества, канализация. Для лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиум. В кабинетах физики и химии устанавливают двухместные лабораторные столы с подводкой электроэнергии. Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами.

**2.3.9** Кабинеты иностранного языка должны быть оснащены лингафонным оборудованием.

**2.3.10** Размеры инструментов, используемые в мастерских для столярных и слесарных работ, должны соответствовать росту и возрасту обучающихся.

**2.3.11** Физкультурно-спортивное оборудование спортивных залов должно соответствовать росту и возрасту обучающихся.

**2.3.12** Состояние спортивных снарядов и оборудования должно соответствовать следующим требованиям: в узлах и сочленениях спортивных снарядов не должно быть люфтов, качаний, прогибов жерди, брусьев, трещин и сколов, гриф перекладины должен быть зачищен и не иметь ржавчины, обшивка коня, козла и гимнастических матов не должна быть порвана; наполнительный материал гимнастических матов должен быть равномерно распределен по всей поверхности мата.

## **2.4 Требования к размещению и хранению учебного оборудования**

**2.4.1** Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования и правил безопасности.

Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать: сохранность средств обучения, постоянное место, удобное для извлечения и возврата учебного оборудования, быстрое проведение учета и контроля для замены вышедшего из строя оборудования новым.

**2.4.2** Книжный фонд должен храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

**2.4.3** Все экранные, звуковые пособия должны находиться вдали от отопительных приборов.

**2.4.4** Спортивный инвентарь должен храниться в специально отведенных местах. Испытание спортивного инвентаря и проверка оборудования производится ежегодно перед началом учебного года

## **2.5 Требования к оформлению интерьера учебного помещения**

**2.5.1** Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

**2.5.2** Интерьер учебного помещения должен соответствовать особенностям преподавания предмета.

**2.5.3** В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования), юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

**2.5.4** Экспозиция материалов может быть совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях.

**2.5.5** Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

### 3. Руководство и организация работы учебного кабинета

3.1 Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

3.2 На основании приказа начальника корпуса назначается заведующий учебным кабинетом.

3.3 Заведующий учебным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже одного раза в год;
- планировать и организовывать обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к учебному кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией в соответствии с его спецификой;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории, спортивном зале, мастерской);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения обучающихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с обучающимися с последующими отметками в журнале;
- способствовать созданию банка творческих работ обучающихся в учебном кабинете.

3.4 Заведующий кабинетом обязан оперативно подавать заявки соответствующим работникам и администрации корпуса об отклонениях от норм и требований к учебному кабинету: о перегоревших лампах, неисправной электроарматуре, неисправности оборудования и мебели, не до укомплектованности средств обучения и оргтехники, отклонениях в температурном режиме, освещенности в кабинете и т.п.

3.5 Основное содержание работы учебных кабинетов:

- проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- подготовка методических и дидактических средств обучения; соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены; обеспечение сохранности имущества кабинета.

3.6 Правила пользования учебным кабинетом:

- кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий;
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя;
- кабинет должен проветриваться каждую перемену.

### 4. Контроль состояния учебных кабинетов

4.1 Администрация корпуса:

- определяет порядок использования оборудования учебных кабинетов;



- следит за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;
- обеспечивает сохранность оборудования кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

**4.2** Контроль за состоянием и работой учебных кабинетов, лабораторий, спортивных залов, мастерских осуществляет заведующий учебным отделом и комиссия по проверке учебных кабинетов, создаваемая на основании приказа начальника корпуса.

**4.3** Контроль осуществляется следующим образом:

- перед началом учебного года проверяется соответствие кабинета санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям противопожарной безопасности, учебно-методическое обеспечение кабинета, оформление интерьера кабинета;
- один раз в полугодие контролируется: наличие в кабинете технических средств обучения;
- методическое обеспечение кабинета (наличие учебного оборудования, учебно-методического комплекта, дидактического материала, необходимой литературы, нормативно-правовой документации по предмету, правильность размещения и хранения учебного оборудования, оформление необходимой документации кабинета);
- один раз в четверть осуществляется проверка соответствия кабинета санитарно-гигиеническим нормам: поддержание температурного и светового режима, наличие аптечки (кабинеты физики, химии, информатики, биологии, спортивный зал, мастерские).

**4.4** Результаты проверки обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях отдельных дисциплин.

## **5. Срок действия Положения**

**5.1** Срок действия Положения не ограничен.

**5.2** При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

Заместитель начальника корпуса  
по учебной работе



Н. Б. Бондаренко

### Дизайн и эргономика оборудования учебного кабинета

1. Создавая кабинет, нужно ориентироваться на соответствие каждого предмета в нем современным требованиям, добиваться, чтобы оборудование в целом и каждый его элемент имели прогрессивные технические, эксплуатационные и потребительские свойства, высокие показатели надежности, долговечности и вместе с тем обладали технологичностью, отвечали техническим требованиям и санитарно-гигиеническим нормам.
2. Процесс обучения прямо зависит от его технической (методической, дидактической) оснащенности, поэтому создание полноценной многоплановой базы является важнейшим условием организации учебно-воспитательного процесса.
3. В учебном кабинете не должно быть ничего лишнего, отвлекающего внимание обучающихся, излишнего украшения. Необходимо, чтобы он удовлетворял требованиям производственной эстетики, выглядел строго, но красиво и уютно, чтобы у обучающихся, занимающихся в нем, создавалось хорошее рабочее настроение. Сущность изучаемой дисциплины должна отражаться соответствующим настенным оформлением и содержанием профессиональной подготовки.
4. Учебный кабинет должен иметь дидактическую направленность оборудования, методические фонды, дидактические обучающие комплекты, обеспечивающие профессиональную направленность преподавания.
5. Учебный кабинет должен быть оформлен и оснащен так, чтобы обучающиеся имели возможность оперативного и постоянного общения с большим количеством дидактических материалов как структурных составляющих сценария конкретного учебного занятия. Это стимулирует интерес к дисциплине, активизирует мыслительную деятельность, развивает самостоятельность и творческое мышление обучающихся.
6. В кабинете желателен программированный комплекс (любой конструкции и системы), т.к. с его помощью возможна оперативная обработка выданной обучающимся информации и без потерь времени установление обратной связи с любым рабочим местом обучающихся в кабинете. С его помощью осуществляется индивидуальный и фронтальный контроль знаний обучающихся, организовываются разные формы самостоятельной работы с учебной, специальной литературой, справочниками, стандартами.
7. Все учебно-наглядные пособия нужно систематизировать и хранить в специальных секционных шкафах, а плакаты - в плакатницах. Каждая группа наглядных пособий должна находиться в определенной секции, которые располагаются в порядке программного материала дисциплины. На имеющиеся диски составляют каталоги.
8. Преподаватель должен иметь все, что необходимо для подготовки очередного занятия: программы, учебники, методические пособия, задачки, стандарты, справочники, журналы, специальную и научную литературу.
9. Учебный кабинет должен обеспечивать максимальную экономию времени, связанную с затратами на подготовку к занятию. В кабинете все должно иметь свое место. Все пособия систематизированы, рационально размещены, скомплектованы по служебному назначению, функциональным признакам.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ \_\_\_\_\_

Заведующий кабинетом:

преподаватель

Общая площадь-

Количество

посадочных мест-

Наличие лаборантской

**Содержание:**

- план размещения мебели в кабинете;
- опись материальных средств;
- перечень оборудования, приспособлений и инструментов (для лабораторий физики, химии, биологии, спортивного зала, мастерских);
- перечень дидактических материалов;
- каталог библиотеки кабинета (при наличии);
- перечень электронных образовательных ресурсов (при наличии);
- инструкции по технике безопасности (с учетом специфики предмета);
- журнал инструктажа с обучающимися по технике безопасности (для кабинетов физики, химии, информатики и ИКТ, биологии, основ безопасности жизнедеятельности, основ военной подготовки, изобразительного искусства, спортивного зала, мастерских);
- график работы кабинета (на четверть);
- план совершенствования учебно-материальной базы кабинета на текущий учебный год;
- акт готовности кабинета к учебному году.

**Порядок проверок кабинета и заполнения паспорта кабинета**

1. Кабинет проверяется ежегодно перед началом учебного года комиссией, создаваемой на основании приказа начальника корпуса.
2. При подготовке кабинета заведующий кабинетом: уточняет «Опись материальных средств», находящихся в кабинете и сверяет с инвентарной ведомостью, имеющейся в бухгалтерии; в «Акте готовности кабинета к новому учебному году» в разделе «Документация» (раздел 1) отмечает наличие документа (плюсом) или отсутствие его (минусом); в разделах 2-4 отмечает укомплектованность (состояние) по каждому пункту записями: «неудовлетворительно», «удовлетворительно» или «хорошо». Если оценка по какому-либо параметру не предусмотрена, то в соответствующей ячейке ставится прочерк (при недоукомплектованности, необходимости ремонта и т.п. заведующий кабинетом готовит проект заявки или предъявляет комиссии копии заявок, поданных им в течение учебного года).

Форма 65

**Опись материальных средств, находящихся в кабинете №**

№ п/п	Наименование материальных средств	Инвентарный №	Количество
1			
2			
3			

Ответственный за сохранность - заведующий кабинетом

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ года

Опись материальных средств применяется для учета материальных ценностей (мебели, инвентаря, оборудования), находящихся в кабинете.

При изменении количества предметов материальных ценностей в кабинете составляется новая опись.

Титульный лист плана совершенствования учебно-материальной базы кабинета утверждается заведующим учебным отделом.

Утверждаю заведующий учебным отделом « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

**План совершенствования учебно-материальной базы кабинета № \_\_\_ на учебный год**

№ п/п	Перечень работ, необходимые материалы и потребность в приобретении учебных пособий	Сроки исполнения работ	Ответственный	Отметка о выполнении

Заведующий кабинетом подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата

**АКТ**

готовности кабинета № \_\_\_\_\_ к новому учебному году

Наименование	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019
<b>1. Документация</b>				
Паспорт кабинета				
Журнал инструктажа по технике безопасности (при необходимости, с учетом предмета)				
Сборник инструкций по охране труда (при необходимости, с учетом предмета)				
<b>2. Учебно-методическое обеспечение кабинета</b>				
Укомплектованность: учебным оборудованием; учебно-методическим комплексом; техническими средствами обучения (ТСО)				
Наличие комплекта: дидактических материалов; учебников; ЭОР				
<b>3. Оформление кабинета</b>				
Оптимальная организация пространства: места преподавателя; мест обучающихся				
Наличие учебно-информационных стендов: постоянных; сменных				
<b>4. Соблюдение в кабинете санитарно-гигиенических норм</b>				
освещенность состояние мебели состояние кабинета в целом (пол, стены, окна, потолок)				

Заведующий кабинетом подпись

(Ф.И.О.)

### Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный Год	Кабинет принят или принят с рекоменда- циями	Рекомендации	Подпись заведующего учебным отделом, дата	Подпись председателя комиссии, дата
2015-2016				
2016-2017				
2017-2018				
2018-2019				