

Принято
на заседании Педагогического совета
от «31»01. 2019 г. протокол № 2

Утверждено
Приказом по Учреждению
от «01» 02. 2019 г. № 38-а

Положение

о паспортизации учебных кабинетов ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

I. Общие положения

1. Данное Положение вводится с целью создания единой системы учебно-методических комплексов по направлениям работы объединений дополнительного образования ГБУ ДО Костромской области «Центр научно-технического творчества и детско-юношеского туризма «Истоки» (далее Учреждение).

2. Основными задачами внедрения данного Положения являются:

- 1) повышение качества обучения учащихся путем улучшения системно-методического обеспечения образовательного процесса;
- 2) упорядочение требований к составу и оформлению учебно-методической документации;
- 3) создание механизма анализа методических документов.

3. Положение определяет состав и правила составления учебно-методических комплексов с учетом современных требований по направлениям деятельности объединений Учреждения.

II. Основные понятия

4. **Учебно-методический комплекс** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации дополнительных образовательных программ, согласно учебному плану.

5. **Приложение к паспорту учебного кабинета** (дополнительной общеобразовательной программы по направленности) - это комплект документов и материалов, определяющий уровень обеспеченности программы основным и специальным оборудованием, учебной, методической, справочно-библиографической и иной литературой, информационными ресурсами, контрольно-измерительными материалами (тесты, вопросы и т.д.) и другими источниками, обеспечивающими эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с требованиями учебного плана (приложение 1).

- 1) Приложение к паспорту разрабатывается в соответствии с содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы объединения и обеспечивает:
- необходимый уровень и объем содержания образования;
 - организацию обучения, включая контроль знаний (текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию);
 - методическое сопровождение процесса обучения;
 - дополнительную информационную поддержку процесса обучения информационно-справочными материалами.

III. Порядок паспортизации учебного кабинета

6. Состав комиссии по паспортизации утверждается приказом директора Учреждения.

7. Паспортизация кабинетов проводится комиссией по паспортизации каждые 5 лет.

8. Педагогом дополнительного образования предоставляется Приложение к паспорту учебного кабинета, которое рассматривается комиссией в течение 1 месяца с момента подачи документов.

9. После рассмотрения приложения к паспорту комиссия проверяет наличие и содержание учебно-методических комплексов, заявленных в приложении к паспорту, и принимает решение о соответствии учебно-методического комплекса объединения условиям, необходимым для успешной реализации дополнительной образовательной программы.

10. Паспорт учебного кабинета выдается сроком на 5 лет при условии обеспеченности учебно-методического комплекса объединения не менее чем на 85% (приложение 2).

11. По истечении периода действия паспорта педагог дополнительного образования должен вновь подготовить документы для паспортизации учебного кабинета.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Костромской области «Центр научно-технического творчества и детско-
юношеского туризма «Истоки»**

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к паспорту учебного кабинета объединения дополнительного
образования « _____ »
(156000, г. Кострома, ул. 1 Мая, 4/9, каб. ____)**

Педагог дополнительного образования

Кострома, 20__

Ф.И.О заведующего кабинетом: _____

Ф.И.О. педагогов, работающих в кабинете:

Объединения, для которых оборудован кабинет: _____

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализуемые в объединениях: _____

Номер кабинета: _____

Площадь кабинета: _____ кв.м.

Число посадочных мест: _____

Чертеж-схема кабинета (в масштабе на листе А4, с указанием дверных и оконных проемов, предметов мебели, специального оборудования)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Учебного кабинета _____

№ п/п	Показатель	По нормативу	Фактически	% соответствия
1.	Количество рабочих мест			
2.	Норма площади на одного обучающегося			
3.	Норма освещенности			
4.	Тепловой режим			
5.	Наличие вентиляции			
6.	Периодичность ремонта			
7.	Итого:			%

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНАЩЕНИЯ КАБИНЕТА**

№ п/п	Наименование имущества	Требуется	Фактически	% оснащенности
1.	Стол учительский			
2.	Стул учительский			
3.	Столы ученические			
4.	Стулья ученические			
5.	Тумбы для учебников			
6.	Вешалка			
7.	Жалюзи оконные			
8.	Доска			
9.	Шкафы			
10.				

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБОРУДОВАНИЯ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

№ п/п	Наименование имущества	Требуется	Фактически	% оснащенности
1.	Швейная машина ПШ 220			
2.				
3.				

Расписание работы кабинета:

(Расписание работы кабинета по дням недели, занятость кабинета в урочное и внеурочное время)

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
«Калейдоскоп рукоделий», гр. 1	Учебное занятие 17.00 – 18.50		Учебное занятие 17.00 – 18.50	Подготовка к выставкам, фестивалям, конкурсам. Консультация с родителями

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА, ДОКУМЕНТАЦИЯ

№ п/п	Наименование, год издания	Требуется	Фактически	% оснащенности
1.	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «_____»			
2.	Индивидуальный образовательный маршрут _____			
3.	План работы на год			
4.	Инструкции по технике безопасности и др.: 1. 2.			
5.	Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБУ ДО КО ЦНТГиДЮТ «Истоки»			
6.				

ПЕРЕЧЕНЬ

контрольно-измерительных материалов (по каждой программе отдельно)

№ п/п	Раздел, тема программы	Наименование контрольно-измерительных материалов	Требуется	Фактически	% оснащенности
1 год обучения					
1.					
2.					
2 год обучения					
3.					

МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (МСО)

№ п/п	Название	Вид	Кол-во экз.	Год обучения	Программа, раздел, тема
1.	Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия, 2006.	Компактдиск, 3 CD	1		
2.			1		
3.			1		
4.			1		

ПЕРЕЧЕНЬ

учебников и учебных пособий для учащихся

№	Название (автор, издательство, год издания)	Год обучения	Программа, раздел, тема	Требуется	Фактически	% оснащенности
1.	История древнего мира. Учебник для 5 классов общеобразовательных учреждений/ А. А. В. Вичасин, Г. И. Гордер,. – 4-е изд., дораб. – М.: Просвещение, 2006г. – 287с.					
2.	История Отечества: Учебник для 6 классов общеобразовательных учреждений/ А. А. В. Вичасин, Г. И. Гордер,. – 4-е изд. , дораб. – М.: Просвещение, 2006г. – 287с.					

ПЕРЕЧЕНЬ

Литературы и учебных пособий для преподавателя

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.
1.	История древнего мира. Учебник для 5 классов общеобразовательных учреждений/ А. А. В. Вичасин, Г. И. Гордер,. – 4-е изд., дораб. – М.: Просвещение, 2006г. – 287с.	
2.	История Отечества: Учебник для 6 классов общеобразовательных учреждений/ А. А. В. Вичасин, Г. И. Гордер,. – 4-е изд. , дораб. – М.: Просвещение, 2006г. – 287с.	
3.	История средних веков: Учебник для 6 классов общеобразовательных учреждений – 4-е изд. , дораб. – М.: Просвещение, 2000г. – 255с.	

ПЕРЕЧЕНЬ

методических пособий

(разработки, тематические папки, подборки, дидактические материалы и др.)

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.	Год обучения	Программа, раздел, тема
1.				
2.				

Приложение 2
к положению о паспортизации
учебных кабинетов
ГБУ ДО КО ЦНТТиДЮТ «Истоки»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА И ДЕТСКО-ЮНОШНСКОГО ТУРИЗМА
«ИСТОКИ»**

По обеспеченности учебно-методического комплекса
объединение _____
(кабинет № _____)
соответствует условиям, необходимым для успешной
реализации дополнительной образовательной программы
(программ).

М.П.	Председатель комиссии	_____ / _____ /
	по паспортизации	_____ / _____ /
	Секретарь	_____ / _____ /
	Члены комиссии	_____ / _____ /
		_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.



ПАСПОРТ

УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Кострома, 20_____