

Утверждаю  
Директор школы: \_\_\_\_\_/Е.А.Бурилова/

**Требования  
к составлению паспорта учебного кабинета**

1. **Титульный лист** (полное название ОУ, название документа, местоположение, год издания)
2. **Оглавление** (по разделам с указанием страниц)
3. **План-схема кабинета** (с приложением фотографий)
4. **Общие сведения:**
  - ФИО заведующего кабинетом;
  - ФИО учителей, работающих в кабинете;
  - дата организации кабинета;
  - площадь кабинета;
  - освещенность;
  - наличие аптечки;
  - обеспеченность первичными средствами пожаротушения;
  - наличие системы пожарной сигнализации;
  - количество посадочных мест;
  - возможность проветривания;
  - наличие затемнения;
  - наличие специальных журналов (инструкций)

5. **Опись имущества**

№	наименование	количество
---	--------------	------------

6. **Требования к кабинету**
7. **График работы кабинета** (расписание работы по дням недели, занятость кабинета во внеурочное время)
8. **Учебно-методическая литература** (программы, учебники, методическая литература, рабочие тетради, справочники, словари, журналы, энциклопедии и т.д.)
9. **Дидактические материалы** (карточки с индивидуальными заданиями, наборы тестов, наборы контрольных работ, тренажеры по темам и по классам)
10. **Учебное оборудование:**
  - таблицы (нумерованный перечень)
  - демонстрационное оборудование (приборы, коллекции, гербарии и т.д.);
  - лабораторное оборудование (пробирки, штативы и т.д.);
  - электронные ресурсы (диски-приложения к учебникам, диски по предметам, презентации и т.д.)
11. **Перспективный план кабинета на год.**