

Лангепасское городское муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

ПАСПОРТ КАБИНЕТА № 301

Заведующий кабинетом:
Зейдулаева Ж.И.

г. Лангепас

ПАСПОРТ КАБИНЕТА № 301

Название общеобразовательного учреждения ЛГ МАОУ «СОШ №1»

Сколько комнат занято под кабинет 1

Для преподавания какого предмета оборудован учебный кабинет

начальные классы

Для каких классов оборудован учебный кабинет 1- 4

Заведующий кабинетом Зейдулаева Жасмина Измевтона

Ответственный за состояние учебного кабинета класс

Зейдулаева Жасмина Измевтона

Оборудование учебного кабинета:

Интерактивная доска 1

Рабочее место учителя 1 стол письменный, 1 стол компьютерный,

компьютер, проектор, принтер

Рабочие места для учащихся:

Количество учебных столов 15

Количество посадочных мест 30

Оформление учебного кабинета: стенды: «Уголок здоровья», «Символы

государства», «Классный уголок», «Техника безопасности».

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Учитель, работающий в кабинете, обязан:
 - принимать необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий;
 - обеспечивать выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности;
 - нести ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима;
 - обеспечивать безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов и инструментов;
 - проводить инструктаж учащихся по технике безопасности с соответствующим оформлением инструктажа в журнале;
 - приостанавливать проведение занятий сопряженных с опасностью для здоровья и жизни учащихся, докладывать об этом администрации школы;
 - немедленно извещать администрацию о каждом несчастном случае;
 - отвечать за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных данной инструкцией.

АНАЛИЗ
работы учебного кабинета №301
в 2021-2022 учебном году

Для работы каких классов используется кабинет и находящиеся в нем материалы	Что сделано по оформлению и ремонту	Что приобретено	Какие были проблемы
<p>Кабинет используется для обучения обучающихся 3 – 4 классов, все находящиеся в нём материалы могут быть использованы для обучения с 1 по 4 класс.</p>	<p>Происходит постоянная смена информационных стендов. Произведён ремонт кабинета (покраска окон, плинтуса). Прикреплены пороги для скрепления полового покрытия. Мебель приведена в порядок в соответствии с новыми требованиями.</p>	<p>Приобретена учебно-методическая литература. Оформлены стенды в соответствии с требованиями.</p>	

ЗАДАЧИ **на 2021-2022 учебный год**

<i>Задачи (обновление материала, для каких классов)</i>	<i>Планируемое оформление, приобретение ТСО или учебно-методических материалов</i>	<i>Примечание</i>
<ul style="list-style-type: none">✓ Систематизировать электронный учебный материал по предметам и классам. ✓ Продолжить работу по составлению банка продуктивных заданий и банка презентаций по предметам для 3 класса. ✓ Разработать серию уроков с использованием ИКТ по основным предметам.	<ul style="list-style-type: none">✓ Приобретение учебно-методической литературы.	

АКТ

О ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К УЧЕБНОМУ ГОДУ

1. Документация

	<u>2020-21</u> учебный год	<u>2021-22</u> учебный год	<u>2022-23</u> учебный год	<u> </u> учебный год
1. Паспорт	+	+	+	
2. Правила техники безопасности	+	+	+	
3. Правила пользования кабинетом	+	+	+	
4. План работы кабинета	+	+	+	
5. Расписание работы учебного кабинета	+	+	+	

2. Учебно- методическое обеспечение кабинета.

1. Укомплектованность				
- учебным оборудованием	+	+	+	
- учебно - методическим комплексом (методической литературой, книгами для учителя, рабочим тетрадями);	+	+	+	
- комплексом средств обучения (ТСО)	+	+	+	
2. Наличие комплекта:				
- дидактических материалов;	+	+	+	
- типовых заданий;	+	+	+	
- тестов;	+	+	+	
- контрольных работ;	+	+	+	
- раздаточных материалов;	+	+	+	
- комплектов типовых эссе, сочинений;				
- слайдов;	+	+	+	
- таблиц;	+	+	+	
- учебников.	+	+	+	

3. Оформление кабинета

1. Оптимальная организация пространства:	2020 - 21	2021-22	2022-23	
--	-----------	---------	---------	--

- места педагога	1	1	1	
- ученических мест	30	30	30	
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов	+	+	+	
Стенды дают:				
- рекомендации по проектированию учебной деятельности;				
-по выполнению программы развития общественных умений и навыков;	+	+	+	
- по организации и выполнению домашней работы;	+	+	+	
- по подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам;	+	+	+	
- тестированию;				
- зачетам, коллоквиумам, экзаменам;	+	+	+	
- имеются индивидуальные учебные планы и программы	+	+	+	
-имеется экран результативности	+	+	+	

4. Соблюдение в кабинете

1. Правил техники безопасности	+	+	+	
2. Санитарно - гигиенических норм;				
- освещенность	+	+	+	
- состояние мебели	+	+	+	
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)	+	+	+	

5. Оценка кабинета по итогам проверки готовно^{сти к} новому учебному году.

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации
2020-2021		НЕТ
2021-2022		НЕТ
2022-2023		НЕТ

ПЛАН

работы учебного кабинета на 2021-2022 учебный год

	Содержание работы	Срок выполнения	Кто выполняет	Отметка о выполнении
<i>I. Учебно-методическая деятельность</i>				
1	Систематизировать дидактического материала по темам для 3 класса.	2021 - 2022 учебный год	Зейдулаева Ж.И	
2.	Составить контрольно-измерительные материалы образовательных результатов	2021 - 2022 учебный год	Зейдулаева Ж.И	
<i>II. Укрепление материально-технической базы</i>				
1.	Сформировать заказ на приобретение методической литературы:	2021 - 2022 учебный год	Третьякова Е.Н.	
<i>III. Внеклассная работа с обучающимися</i>				
1.	Организовать дополнительные занятия с обучающимися:	2021 - 2022 учебный год	Зейдулаева Ж.И	
2.	Провести внеклассные мероприятия с обучающимися по предмету в рамках предметных декад	2021 - 2022 учебный год	Зейдулаева Ж.И	

ПЕРЕЧЕНЬ
учебно-методического обеспечения учебного кабинета

1. Перечень программ
2. Перечень учебной литературы для учащихся
3. Перечень методической литературы для учителя
4. Перечень учебно-методических комплектов
5. Перечень раздаточных дидактических материалов для учащихся
6. Перечень учебного оборудования
7. Перечень таблиц, карт
8. Перечень методических материалов из педагогического опыта учителя(доклады, рефераты, материалы творческих отчетов и т.д.)
9. Перечень творческих работ учащихся

Примечание: перечень составляется по шкафам, папкам, подшивкам.

Перечень документов, входящий в паспорт учебного кабинета:

1. Титульный лист
2. Паспорт кабинета №
3. Расписание работы учебного кабинета

4. Акт о готовности кабинета к новому учебному году
5. Анализ работы в прошедшем учебном году
6. Задачи на новый учебный год
7. План работы кабинета на учебный год
8. Инвентаризационная ведомость на технические средства обучения
9. Перечень учебно-методического обеспечения учебного кабинета
10. Нормативные акты:
 - Правила пользования учебным кабинетом
 - Должностные обязанности по охране труда педагога, учителя, классного руководителя
 - Инструкция по оказанию первой помощи
 - Инструкция по противопожарной безопасности
 - Инструкция по состоянию охраны труда в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов.
 - Инструкция по технике безопасности в кабинетах химии, физики, спортивном зале.

Расписание работы учебного кабинета

Понеделник	8.00 – 15.00
Вторник	8.00 – 15.00
Среда	8.00 – 15.00
Четверг	8.00 – 15.00
Пятница	8.00 – 15.00

