ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №19»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ«СШ№19»

|  |
| --- |
| E:\МОИ РИСУНКИ\Мама\школьные принадлежности без фона\бумага\bumag99А.jpg |

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 305

|  |
| --- |
|  |



 Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

 Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

 Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. **Юридический адрес образовательного учреждения -** 628624, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 76-В.

2. **Количество учителей, работающих в кабинете -** 2

3. **Ф.И.О. учителя (ей), ответственных за кабинет –**

1. Исрафилова Лейла Магомед кызы

4. **Ответственный (е) класс(ы) -**  I смена – 5 Б класс

 II смена – 8 А класс

5. **Этаж, общая площадь кабинета -** второй, 38 кв. метров

6. **Освещение кабинета -** лампы дневного света (10 шт.); естественное.

7. **Отопление -** централизованное.

8. **Для каких классов предназначен кабинет -** 5-11 классы.

9. **Для преподавания каких предметов предназначен кабинет -** русский язык и литература.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**

**РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ**



* Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
* Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
* Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
* Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

**ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ**



1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.

2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.

3. В отсутствии учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.

4. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.

5. В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.

6. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.

7. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.

8. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безусловно.

**ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № 305**

***Расписание работы кабинета***

***на 2020 – 2021 учебный год***

1 смена

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Пн*** | ***Вт*** | ***Ср*** | ***Чт*** | ***Пт*** |
| ***1 урок*** | **5Б** |  | **5Б** |  |  |
| ***2 урок*** | **5Б** | **5Б** | **5Б** |  |  |
| ***3 урок*** |  |  | **5Б** | **5Б** | **5Б** |
| ***4 урок*** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** |
| ***5 урок*** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** |
| ***6 урок*** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** | **5Б** |
| ***7 урок*** |  |  |  |  |  |

2 смена

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Пн*** | ***Вт*** | ***Ср*** | ***Чт*** | ***Пт*** |
| ***0******урок*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** |
| ***1 урок*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** |
| ***2 урок*** |  | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** |
| ***3 урок*** | ***8А*** | ***8А*** |  | ***8А*** | ***8А*** |
| ***4 урок*** | ***8А*** |  | ***8А*** | ***8А*** | ***8А*** |
| ***5 урок*** |  |  | ***8А*** | ***8А*** |  |
| ***6 урок*** |  | ***8А*** |  | ***8А*** |  |

***Совет кабинета № 305***

1. Исрафилова Лейла Магомед кызы – учитель английского языка
2. Красняк Валентина Сергеевна – учитель русского языка и литературы
3. Федоровцева Ксения Сергеевна -чл. родительского комитета 8 класса А
4. Дронина Наталья Александровна – чл. родительского комитета 8 класса Б
5. Балдина Дарья – ученица 9 Б класса
6. Хакимова Ралина – ученица 8 класса А

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 305**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** |
| 1.   | Подготовка кабинета к новому учебному году | Сентябрь |
| 2.   | Составление плана работы на год | Сентябрь |
| 3.   | Составление каталога учебно-методической литературы | Сентябрь - Октябрь |
| 4.   | Обновление дидактического материала | В течение года |
| 5.   | Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним | В течение года |
| 6.   | Разработка мультимедийных уроков и их проведение | В течение года |
| 7.   | Обновление материалов на стенде «Готовимся к ГИА»; обновление материалов на стенде «Готовимся к ЕГЭ». | В течение года |
| 8.   | Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ | В течение года |
| 9.   | Подведение итогов работы кабинета | Июнь |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Перспективный план развития кабинета № 305***

***на 2020-2022г.г.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | сроки |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Развитие материально-технической базы кабинета: * замена мебели (парты, стулья);
* ремонт мебели (парты, стулья, шкафы);
* замена линолеума;
 |  | + |  |
| 2 | Обновление оборудования:* документ-камера;
 | + |  |  |
| 3 | Обновление учебно-методического базы кабинета:* постоянных стендов: предметного стенда;
* стенда «Готовься к экзаменам»;
* стенда «Здоровье и безопасность»;
* разработка информационного, дидактического материала по предмету;
* пополнение медиатеки новыми электронными дидактическими материалами;
* разработка интерактивных цифровых образовательных ресурсов по предмету.
 | ++++++ | ++++++ | ++++++ |
| 4 | Обеспечение санитарно-гигиенических требований к кабинету русского языка и литературы:* ежедневная влажная уборка;
* генеральная уборка кабинета.
 | ++ | ++ | ++ |
| 5 | Соблюдение правил безопасности в кабинете русского языка и литературы:* соблюдение пожарной безопасности;
* проведение инструктажей по технике безопасности.
 | ++ | ++ | ++ |
|  |  |  |  |  |

***План работы кабинета***

***на 2020– 2021 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| ***Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета*** |
| Подготовка кабинета к новому учебному году | Август 2020 | Шипицина В.Н.ученики,родители |
| Генеральная уборка кабинета, косметический ремонт | Август 2020 | Шипицина В.Н.ученики,родители |
| ***Обновление оборудования, ТСО*** |
| Заправка картриджей | 2 раза в год | Шипицина В.Н. |
| Документ-камера |  |  |
| ***Оформление кабинета*** |
| Обновление учебно-информационных стендов | Август 2020 | Шипицина В.Н. |
| Озеленение кабинета | В течение года | Совет кабинета |
| Оформление методических папок | I триместр | Шипицина В.Н. |
| Оформление «Уголка безопасности» | Сентябрь 2020 | Совет кабинета |
| ***Обновление учебно-методического обеспечения кабинета*** |
| Систематизация имеющихся материалов | I полугодие | Совет кабинета |
| Составление справочных материалов для учащихся | В течение года | Шипицина В.Н. |
| Пополнение дидактического материала | В течение года | Шипицина В.Н. |
| ***Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований*** |
| Инструктаж по ТБ | В течение года по необходимости | Шипицина В.Н  |
| Проветривание | Ежедневно | Дежурные |
| Генеральная уборка кабинета | 1 раз в триместр | Совет кабинета |
| Организация дежурства в кабинете | В течение года | Совет кабинета |
| ***Работа с учащимися и родителями*** |
| ИГЗ со слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей | В течение года | Шипицина В.Н.  |
| Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета | По плану | Шипицина В.Н., род. комитет |
| Проведение внеклассных мероприятий | По плану | Совет класса |

**ОСНАЖЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 305**

**МЕБЕЛЬЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | количество | инвентарный номер |
| **мебель** |
| 1 | Комплект ученической мебели:* парты;
* стулья.
 | 15 шт.30 шт. | А-21А-21 |
| 2 | Учительское место:* стол;
* кресло;
* компьютерный стол;
 | 1 шт.1 шт.1 шт. | 10600887621060088635А-21 |
| 3 | Мебельная стенка | 1 шт. | 1060034944 |
|  |  |  |  |
| **технические средства обучения** |
| 1. | Многофункциональное устройство | 1 шт. | 410134000000188 |
| 2 | Монитор- 19 | 1 шт. | 1040000166 |
| 3 | Системный блок | 1 шт. | 1040000164 |
| 4 | Проектор | 1 шт. | 110134000000045 |
| 5 | Доска SMART | 1 шт. | 1060000077 |
| 6 |  |  |  |

**СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА В КАБИНЕТЕ**

1. Наличие инструкции по охране труда;

2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете
истории;

3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа
учащихся по охране труда,

4. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки
(мед. аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медикаментами и перевязочными средствами, которые заносятся в опись. На упаковках медикаментов проставляется порядковый номер согласно описи. На дверце мед. аптечки или рядом с ней вывешивается краткая инструкция по оказанию первой помощи при травмах, а также адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения).

5. Соблюдение нормы освещенности в кабинете (Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах ЗОО лк. (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания -150лк. (48 Вт./кв. м)

6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете

* (Температура воздуха в кабинете должна быть в пределах 18-20°С,
относительная влажность воздуха в пределах 62-55%.
* Для повышения влажности воздуха следует применять увлажнители воздуха, заправляемые ежедневно дистиллированной или прокипяченной питьевой водой.
* В кабинете перед началом занятий и после каждого академического часа следует осуществлять сквозное проветривание.
* В кабинете ежедневно должна проводиться влажная уборка, а экраны видеомонитора и интерактивной доски протираться от пыли. Чистка стекол оконных рам и светильников должна проводиться не реже двух раз в год.
* Поверхность пола в кабинете должна быть ровной, без выбоин, нескользкой и удобной для очистки, обладающей антистатическими свойствами.
* Стены кабинета должны быть окрашены холодными тонами красок: светло-голубым, светло-зеленым, светло-серым цветами.
* Не допускается использование блестящих поверхностей в отделке интерьера кабинета.
* Запрещается для отделки внутреннего интерьера применять полимерные материалы (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, синтетические ковровые покрытия и др.), выделяющие в воздух вредные химические вещества.
* На окнах должны быть шторы под цвет стен, не пропускающие естественный свет и полностью закрывающие оконные проемы. Не допускаются шторы черного цвета. Вся информация на стенах должна быть закрыта пленкой.

7. Вид и оборудование классной доски. (Трехстворчатая, зеленая, с магнитными свойствами, кабинет оснащен интерактивной доской.).

8. Расстановка мебели в кабинете. (Расстояние доски - 2,4-2,7м.,
между рядами парт - не менее 0,5 -0,7м., от окон и стены - 0,5 - 0,7м. от задней стены кабинета и столами - 0,7м., от доски до последних столов - не более 8,6 м., удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.)

9. Соответствие мебели росту учащихся. (Мебель группы № 1 - (оранжевая маркировка)- рост 100-115 см мебель группы № 2 - (фиолетовая маркировка)- рост 115-130 см мебель группы № 3 - (желтая маркировка)- рост 130- 145 см мебель группы № 4 - (красная маркировка)- рост 145- 160 см мебель группы № 5 - (зеленая маркировка)- рост 160- 175 см мебель группы №6 - (голубая маркировка)- рост свыше 175 см)

10.  Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.
(В кабинете должен быть 1 порошковый огнетушитель).

***Правила пользования учебным кабинетом***

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся приглашаются в кабинет учителем, находятся в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете.
4. В кабинете запрещается:
	* загромождать проходы сумками и портфелями;
	* передвигать мебель;
	* бегать по кабинету;
	* приносить на уроки посторонние предметы;
	* трогать электрические розетки;
	* жевать жвачку.
5. Дежурные
	* готовят доску к уроку,
	* проветривают кабинет,
	* поливают цветы,
	* по окончании уроков проводят мини-уборку.

***Диагностическая карта учебного кабинета***

№ 305, русский язык и литература

(№ кабинета, предмет)

|  |  |
| --- | --- |
| **№ школы: 19** | **Тип школы: МБОУ «СОШ»** |
| Зав. кабинетом (Ф.И.О.) | Стаж работы зав. кабинетом | Время функционирования кабинета |
| Исрафилова Л.М. | 0,5 г | С 1986 г |
| **Наличие:** |
| Правила поведения и техники безопасности | *имеется* |
| План работы кабинета | *имеется* |
| Административный контроль деятельности кабинета | *осуществляется* |
| Контроль выполнения требований к кабинету со стороны МО | *осуществляется* |
| **Оформление кабинета** |
| Комфортность условий для работы уч-ся и учителя | Эстетичность оформление | Материалы образовательного стандарта | Наличие измерителей стандарта | Рекомендации учителя для уч-ся |
| + | + | + | + | + |
| **Обеспечение деятельности кабинета** |
| Мебель (общее состояние) | ТСО (экран, доска, аудио, видео и т.д.) | Учебная и методическая литература, дидактические материалы, тесты, и др. | Материалы для учащихся (литература, раздаточный материал) | Планирование и проектирование деятельности учителя |
|  | + | + | + | + |