ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 19»

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

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 401

|  |
| --- |
|  |



 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 -** 1

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

4. **Ответственный (е) класс(ы) -**  \_8 г\_\_\_.

5. **Этаж, общая площадь кабинета -четвертый**, 48 кв. метров

6. **Освещение кабинета -** лампы дневного света (14 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 № 401**



***Расписание работы кабинета***

***на 2020– 2021 учебный год***

**I смена**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***1 урок*** | ***2 урок*** | ***3 урок*** | ***4 урок*** | ***5 урок*** | ***6 урок*** |
| ***Пн*** |  |  | 10 А | 10 Б |   |  |
| ***Вт*** |  |  |  |  |  | **10А электив**русский |
| ***Ср*** |  |  |  |  |  |  |
| ***Чт*** |  |  | 10 А |  10 Б |   |  |
| ***Пт*** |  |  |  |  |  | 10 Б |
| ***Сб*** |  |  |  |  |  |  |

**11 смена**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***1 урок*** | ***2 урок*** | ***3 урок*** | ***4 урок*** | ***5 урок*** | ***6 урок*** |
| ***Пн*** | 8В | 8Г | **6 А**русский | **6 В**литература | **8 А**русский  | **8 Б**литература |
| ***Вт*** | 8В | 8Г | **6 А**русский | **6 В**русский | **6 А**русский | **6 В**русский |
| ***Ср*** | **6 В**русский | 8В | 8Г | **6 А**русский | **6 А**литература | **6 В**литература |
| ***Чт*** |  | **6 А**русский | **6 В**русский |  8В |  **6 В**литература | **6 А**литература |
| ***Пт*** | **6 В**русский | 8В | **6 А**русский | 8Г |  |  |

***Совет кабинета № 401***

1. Гинятуллина Маргарита Рашитовна – учитель русского языка и литературы
2. Агалакова Альбина – чл. родительского комитета 8 класса Г
3. Сахарук Дарья– ученица 8 класса Г
4. Курманалиева Карина – ученица 8класса Г
5. Агалаков Артем– ученик 8 класса Г
6. Мирзикаева Елизавета– ученица 8 класса Г

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 401**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **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.   | Изготовление картотеки учебного оборудования | Октябрь |
| 5.   | Обновление дидактического материала | В течение года |
| 6.   | Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним | В течение года |
| 7.   | Ремонт брошюр, пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных и самостоятельных работ | В течение года |
| 8.   | Разработка мультимедийных уроков и их проведение | В течение года |
| 9.   | Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ | В течение года |
| 10.   | Обновление материалов на стенде «Готовимся к ГИА»; обновление материалов на стенде «Готовимся к ЕГЭ». | В течение года |
| 11.   | Проведение школьной олимпиады; участие учащихся в международном конкурсе – игре «Русский медвежонок. Языкознание для всех»; участие в проектной и исследовательской деятельности | В течение года |
| 12.   | Подведение итогов работы кабинета | Июнь |

***Перспективный план развития кабинета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Выполнение |
| ***Обновление материально-технической базы кабинета*** |
| Косметический ремонт потолка, стен | 2020– 2021 | Школа |  |
| Косметический ремонт пола | 2020-2021 | Школа |  |
| ***Оформление кабинета*** |
| Озеленение  | 2020 – 2021 | Совет кабинета |  |
| Оформление методических папок | 2020 – 2021 | Учитель | Выполнено |
| Изготовление постоянных стендов: предметного стенда, классного уголка | 2020 – 2021 | Учитель, родительский комитет  |  |
| Изготовление стенда «Готовься к экзаменам» | 2020– 2021 | Учитель, родительский комитет |  |
| Изготовление стенда «Здоровье и безопасность» | 2020– 2021 | Учитель, родительский комитет |  |
| ***Обновление учебно-методического обеспечения кабинета*** |
| Систематизация имеющихся материалов | 2020– 2021 | Учитель, совет кабинета | Выполнено |
| Разработка информационного, дидактического материала | 2020– 2021 | Учитель | Выполнено |
| Пополнение дидактического материала | 2020– 2021 | Учитель |  |
| Разработка информационного и дидактического материала по подготовке к итоговой аттестации | 2020 – 2021 | Учитель |  |

***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 | Гинятуллина М.Р...ученики,родители |
| Генеральная уборка кабинета, косметический ремонт | Июнь 2021 | Родители,ученики |
| ***Обновление оборудования, ТСО*** |
| Заправка картриджей | 2 раза в год | Гинятуллина М.Р |
| Документ-камера |  |  |
|  |  |  |
| ***Оформление кабинета*** |
| Обновление учебно-информационных стендов | Август 2020 | Гинятуллина М.Р |
| Озеленение кабинета | В течение года | Совет кабинета |
| Оформление методических папок | I триместр | Гинятуллина М.Р |
| 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 | Гинятуллина М.Р |
| Пополнение дидактического материала | В течение года | Гинятуллина М.Р |
| ***Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований*** |
| Инструктаж по ТБ | В течение года по необходимости | Гинятуллина М.Р |
| 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*** |
| Работа элективных курсов | В течение года | Гинятуллина М.Р |
| Инд.занятия со слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей | В течение года | Гинятуллина М.Р |
| Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета | По плану | Гинятуллина М.Р Я.Г., род. комитет |
| Проведение внеклассных мероприятий | По плану | Совет класса |

**ОСНАЩЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 401**

**МЕБЕЛЬЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ**



**ИНВ. № \_1040000197\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**УЧИТЕЛЬСКОЕ МЕСТО (СТОЛ - 1 ШТ.. \_\_\_\_\_\_\_,**

**КРЕСЛО – 1 ШТ. 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МЕБЕЛЬНАЯ СТЕНКА—1 ШТ.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МУЛЬТИМЕДИЙНЫЙ ПРОЕКТОР—1 ШТ.**

**ПРИНТЕР—1 ШТ. ИНВ. № \_1040000197\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КОМПЛЕКТ УЧЕНИЧЕСКОЙ МЕБЕЛИ**

**(ПАРТЫ - 15 ШТ., СТУЛЬЯ – 30 ШТ.**

**КОМПЬЮТЕР—1 ШТ. \_\_ ИНВ. № \_\_1040088579\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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).

**СПИСОК CD. DVD ДИСКОВ, ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИМЕЮЩИХСЯ**

**В КАБИНЕТЕ № 401**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Класс**  |
| 1. | Русский язык. Уроки Кирилла и Мефодия  | 5-11 кл. |
| 2. | Жизнь и творчество А.А. Фета (видеоурок) | 10 класс |
| 3. | Лирика Ф.И. Тютчева (видеоурок) | 10 класс |
| 4. | Жизнь и творчество Ф.М. Достоевского (видеоурок) | 10 класс |
| 5. | Вечера на хуторе близ Диканьки. (По произведению Н.В. Гоголя) Киностудия им. Горькго, 1961 год | 5 класс |
| 6. | Ночь перед Рождеством (По произведению Н.В. Гоголя) Киностудия «Союзмультфильм, 1951 год | 5 класс |
| 7. | Очарованный странник (По мотивам произведения Н.С. Лескова) Киностудия «Мосфильм» | 10 класс |
| 8. | Снежная королева (По произведению Г.Х. Андерсена) Киностудия «Союзмультфильм», 1957 год | 5 класс |
| 9. | Снежная королева (По произведению Г.Х. Андерсена) Киностудия «Ленфильм», 1966 год | 5 класс |
| 10. | Тихий Дон (По произведению М.Шолохова) Киностудия им. Горького, 1957 год | 11 класс |
| 11. | Муму (По произведению И.С. Тургенева) Киностудия «Союзмультфильм», 1987 год | 5 класс |
| 12. | Живи и помни ( По произведению В. Распутина) Киностудия «Курьер», 2008 год | 11 класс |
| 13. | Мастер и Маргарита ( По произведении. М.А. Булгакова) «Студия 2-Б-2 интертейнмент», 2005 год | 11 класс |
| 14. | Преступление и наказание ( По произведению Ф.М. Достоевского)  | 10 класс |
| 15. | Судьба человека (По произведении. М.А. Шолохова) Киностудия «Мосфильм», 1956 год | 11 класс |
| 16. | Собачье сердце (По произведении. М.А. Булгакова) Киностудия «Ленфильм», 1988 год | 11 класс |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА**



Словари

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **количество** |
| 1. | Словари (орфографические, толковые, иностранных слов, синонимов, антонимов и др.) | 40 |
| 2. | Справочники и справочные пособия | 15 |
| 3. | Методические пособия для учителя | 7 |
| 4. | Дидактический материал | 30 |
| 5. | Таблицы  | 11 |
| 6. | Литература для внеклассного чтения | 37 |
| 7. | Портреты писателей и поэтов | 2 к. |
| 8. | Художественная литература | 50 |
| 9. | Учебники и учебные пособия для учащихся | 115 |
| 10. | Словари | 13 |
| 11. | Готовимся к ГИА | 15 |

***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***

№ 401, русский язык и литература

(№ кабинета, предмет)

|  |  |
| --- | --- |
| **№ школы: 19** | **Тип школы: МБОУ «СОШ»** |
| Зав. кабинетом (Ф.И.О.) | Стаж работы зав. кабинетом | Время функционирования кабинета |
| Гинятуллина М.Р. | 3 года | с 1986 года |
| **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 |
| *удовл.* | + | + | + | + |