 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

ГЕОГРАФИИ

№ 101

j0343345

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 – Н.Л.Чебыкина**

4. **Ответственный (е) класс(ы) -**  \_9В\_\_\_.

5. **Этаж, общая площадь кабинета -первый**, 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 -** географии.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**

**географии**

j0343345

* 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**

j0343363

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 № 101**

j0343353

***Расписание работы кабинета***

***на 2020 – 2021 учебный год***

**I смена**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***1 урок*** | ***2 урок*** | ***3 урок*** | ***4 урок*** | ***5 урок*** | ***6 урок*** |
| ***Пн*** | 10 география | 5 А ОДНКНР | 8В ОБЩЕСТВО |  | **9А**  география | **9Б**  география |
| ***Вт*** | Общество | Общество | Общество |  |  |  |
| ***Ср*** | ОДНКНР | география | география |  |  |  |
| ***Чт*** | география | география | География 5А | Общество |  | Общество |
| ***Пт*** | ОДНКНР | География | География | ОДНКНР |  |  |
| ***Сб*** |  |  |  |  |  |  |

**11 смена**

|  |
| --- |
|  |
| ***Пн*** |
| ***Вт*** |
| ***Ср*** |
| ***Чт*** |
| ***Пт*** |

***Совет кабинета № 101***

1. Чебыкина Нина Леонидовна– учитель географии
2. Сорвина Е.А – чл. родительского комитета
3. Гроо Диана-9Вкл.

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 101**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **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 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 | 2021 – 2022 | Школа |  |
| Косметический ремонт пола | 2022-2023 | Школа |  |
| ***Оформление кабинета*** | | | |
| Озеленение | 2021 – 2022 | Совет кабинета |  |
| Оформление методических папок | 2018 – 2019 | Учитель | Выполнено |
| Изготовление постоянных стендов: предметного стенда, классного уголка | 2017 – 2019 | Учитель, родительский комитет |  |
| Изготовление стенда «Готовься к экзаменам» | 2018 – 2019 | Учитель, родительский комитет |  |
| Изготовление стенда «Здоровье и безопасность» | 2018– 2019 | Учитель, родительский комитет |  |
| ***Обновление учебно-методического обеспечения кабинета*** | | | |
| Систематизация имеющихся материалов | 2017– 2019 | Учитель, совет кабинета | Выполнено |
| Разработка информационного, дидактического материала | 2017– 2019 | Учитель | Выполнено |
| Пополнение дидактического материала | 2021 – 2022 | Учитель |  |
| Разработка информационного и дидактического материала по подготовке к итоговой аттестации | 2017 – 2019 | Учитель |  |

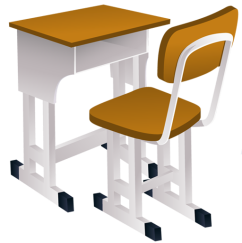
***План работы кабинета***

***на 2020 – 2021 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | | Сроки | Ответственный |
| ***Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета*** | | | |
| Подготовка кабинета к новому учебному году | | Август 2021 | Чебыкина Н.Л.  ученики,  родители |
| Генеральная уборка кабинета, косметический ремонт | | Июнь 2021 | Родители,  ученики |
| ***Обновление оборудования, ТСО*** | | | |
| Заправка картриджей | | 2 раза в год |  |
| Документ-камера | |  |  |
|  | |  |  |
| ***Оформление кабинета*** | | | |
| Обновление учебно-информационных стендов | | Август 2021 | Чебыкина Н.Л. |
| Озеленение кабинета | | В течение года | Совет кабинета |
| Оформление методических папок | | I тримест | Чебыкина Н.Л. |
| Оформление «Уголка безопасности» | | Сентябрь 2021 | Совет кабинета |
| ***Обновление учебно-методического обеспечения кабинета*** | | | |
| Систематизация имеющихся материалов | | I полугодие | Совет кабинета |
| Составление справочных материалов для учащихся | | В течение года | Чебыкина Н.Л. |
| Пополнение дидактического материала | | В течение года | Чебыкина Н.Л. |
| ***Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований*** | | | |
| Инструктаж по ТБ | В течение года по необходимости | | Чебыкина Н.Л. |
| 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 | Чебыкина Н.Л. |
| Инд.занятия со слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей | | В течение года | Чебыкина Н.Л. |
| Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета | | По плану | Чебыкина Н.Л.  род. комитет |
| Проведение внеклассных мероприятий | | По плану | Совет класса |

**ОСНАЩЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 101**

**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 № 101**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Класс** |
| 1. | География. Уроки Кирилла и Мефодия | 5-11 кл. |
| 2. | Диск Уроки географии | 10 класс |
| 3. | Карты | 10 класс |
| 4. | Атласы | 10 класс |
| 5. | Атласы | 5 класс |
| 6. | Картины | 5 класс |
| 7. | Картины | 7кл |
| 8. | Коллекция горных пород и минералов | 5-8кл |
| 9. | Карты | 7 класс |
| 10. | Карты | 8класс |
| 11. | Карты | 9кл |
| 12. | Атласы | 6класс |
| 13. | Атласы | 7класс |
| 14. | Атласы | 8класс |
| 15. | Атласы | 9клас |
| 16. |  |  |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

j0426054

Учебные пособия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **количество** |
| 1. | Словари (орфографические, толковые, иностранных слов, синонимов, антонимов и др.) | 10 |
| 2. | Справочники и справочные пособия | 15 |
| 3. | Методические пособия для учителя | 7 |
| 4. | Дидактический материал | 30 |
| 5. | Таблицы | 11 |
| 6. | Учебники и учебные пособия для учащихся | 20 |
| 7. | Готовимся к ГИА | 20 к. |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |

***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***

№ 101, география

(№ кабинета, предмет)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ школы: 19** | | **Тип школы: МБОУ «СОШ»** | | | | | |
| Зав. кабинетом (Ф.И.О.) | | Стаж работы зав. кабинетом | | | Время функционирования кабинета | | |
| Чебыкина Н.Л. | | 1 год | | | 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.* | + | | + | + | | | + |