

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №19»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №19»



**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

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

Количество учителей, работающих в кабинете - 2

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

Исрафилова Лейла Магомед кызы

Ответственный (е) класс(ы) - I смена – 5 Б класс
II смена – 8 А класс

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

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

Отопление - централизованное.

Для каких классов предназначен кабинет - 5-11 классы.

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



В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.

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

В отсутствие учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.

В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.

В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.

В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.

Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.

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

	<i>Пн</i>	<i>Вт</i>	<i>Ср</i>	<i>Чт</i>	<i>Пт</i>
<i>1 урок</i>	5Б		5Б		
<i>2 урок</i>	5Б	5Б	5Б		
<i>3 урок</i>			5Б	5Б	5Б
<i>4 урок</i>	5Б	5Б	5Б	5Б	5Б
<i>5 урок</i>	5Б	5Б	5Б	5Б	5Б
<i>урок</i>	5Б	5Б	5Б	5Б	5Б
<i>урок</i>					

2 смена

	<i>Пн</i>	<i>Вт</i>	<i>Ср</i>	<i>Чт</i>	<i>Пт</i>
<i>урок</i>	8А	8А	8А	8А	8А
<i>1 урок</i>	8А	8А	8А	8А	8А
<i>2 урок</i>		8А	8А	8А	8А
<i>3 урок</i>	8А	8А		8А	8А
<i>4 урок</i>	8А		8А	8А	8А
<i>5 урок</i>			8А	8А	
<i>6 урок</i>		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
	Подготовка кабинета к новому учебному году	Сентябрь
	Составление плана работы на год	Сентябрь
	Составление каталога учебно-методической литературы	Сентябрь - Октябрь
	Обновление дидактического материала	В течение года
	Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним	В течение года
	Разработка мультимедийных уроков и их проведение	В течение года
	Обновление материалов на стенде «Готовимся к ГИА»; обновление материалов на стенде «Готовимся к ЕГЭ».	В течение года
	Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ	В течение года
	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

**Перспективный план развития кабинета № 305
на 2020-2022г.г.**

№	Содержание	сроки		
		2020	2021	2022
1	<p>Развитие материально-технической базы кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • замена мебели (парты, стулья); • ремонт мебели (парты, стулья, шкафы); • замена линолеума; 		+	
2	<p>Обновление оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ-камера; 	+		
3	<p>Обновление учебно-методического базы кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Обеспечение санитарно-гигиенических требований к кабинету русского языка и литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ежедневная влажная уборка; • генеральная уборка кабинета. 	+	+	+
5	<p>Соблюдение правил безопасности в кабинете русского языка и литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение пожарной безопасности; • проведение инструктажей по технике безопасности. 	+	+	+

План работы кабинета на 2020– 2021 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</i>		
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
<i>Обновление оборудования, ТСО</i>		
Заправка картриджей	2 раза в год	Шипицина В.Н.
Документ-камера		
<i>Оформление кабинета</i>		
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
<i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i>		
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.
<i>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i>		
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
<i>Работа с учащимися и родителями</i>		
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 МЕБЕЛЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	наименование	количество	инвентарный номер
мебель			
	Комплект ученической мебели: <ul style="list-style-type: none"> • парты; • стулья. 	15 шт. 30 шт.	А-21 А-21
	Учительское место: <ul style="list-style-type: none"> • стол; • кресло; • компьютерный стол; 	1 шт. 1 шт. 1 шт.	А-21
	Мебельная стенка	1 шт.	
технические средства обучения			
	Многофункциональное устройство	1 шт.	
	Монитор- 19	1 шт.	
	Системный блок	1 шт.	
	Проектор	1 шт.	
	Доска SMART	1 шт.	

СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА В КАБИНЕТЕ

Наличие инструкции по охране труда;

Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете истории;

Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда,

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).

Соблюдение нормы освещенности в кабинете (Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах 300 лк. (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания -150лк. (48 Вт./кв. м)

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.

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

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.)

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)

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			<i>имеется</i>	
План работы кабинета			<i>имеется</i>	
Административный контроль деятельности кабинета			<i>осуществляется</i>	
Контроль выполнения требований к кабинету со стороны МО			<i>осуществляется</i>	
Оформление кабинета				
Комфортность условий для работы уч-ся и учителя	Эстетичность оформления	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
	+	+	+	+