

Государственное казённое общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Ефимовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

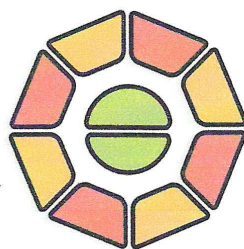
№ 5

МАСТЕРСКАЯ РАСТЕНИЕВОДСТВА

Ответственный:

Молчанова Антонина Ивановна

Бутовская Татьяна Александровна



Доброшкола

Всё получится!

Содержание

1. Акт о готовности кабинета к новому учебному году.
2. Перспективный план развития учебного кабинета.
3. Анализ работы учебного кабинета за истёкший учебный год.
4. План работы учебного кабинета на учебный год.
5. Правила пользования учебным кабинетом.
6. Инструкция по охране труда и технике безопасности при проведении занятий в учебном кабинете.
7. График занятости учебного кабинета.
8. Описание оборудования учебного кабинета.
9. Инвентарная ведомость на технические средства обучения (ТСО).
10. Учебно-методическое обеспечение кабинета.
11. Наглядно – иллюстративные, дидактические, раздаточные материалы к урокам, занятиям.

Акт о готовности кабинета № 5 к новому учебному году

Позиции/учебный год	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022
Документация				
Паспорт учебного кабинета				
1) анализ работы учебного кабинета за истёкший учебный год	+	+	+	+
2) перспективный план развития учебного кабинета	+	+	+	+
3) план работы учебного кабинета на учебный год	+	+	+	+
4) правила пользования учебным кабинетом	+	+	+	+
5) инструкция по охране труда и технике безопасности при проведении занятий в учебном кабинете	+	+	+	+
6) график занятости учебного кабинета	+	+	+	+
7) описание оборудования учебного кабинета	+	+	+	+
8) инвентарная ведомость на технические средства обучения (ТСО)		+	+	+
9) учебно-методическое обеспечение кабинета	+	+	+	+
Журнал проведения инструктажей по технике безопасности (ТБ)	+	+	+	+
Учебно-методическое обеспечение кабинета				
учебное оборудование (парты, стулья, шкафы, рабочее место учителя и т.д.)	+	+	+	+
учебно-методический комплекс (УМК)	+	+	+	+
ТСО		+	+	+
Эстетическое оформление кабинета				
1.Оптимальная организация пространства: места педагога	+	+	+	+
ученических мест	+	+	+	+
2.Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.				
иные информационные стенды по профилю кабинета	+	+	+	+
Соблюдение в кабинете				
1.Правил ТБ	+	+	+	+
2.Санитарно-гигиенических норм: освещенность	+	+	+	+

соответствие парт росту учащихся	+	+	+	+
расстановка мебели	+	+	+	+
состояние мебели	+	+	+	+
организация работы с проектором и интерактивной доской (при наличии)		+	+	+
состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)	+	+	+	+

Перспективный план развития кабинета № 5

Организационная работа

- Ежегодное обновление паспорта кабинета.
- Работа по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест). Эстетическая подготовка кабинета к работе.
- Приобретение оборудования, технических средств обучения, учебного оборудования по профилю кабинета.
- Контроль санитарно-гигиенического состояния кабинета, состояния ТСО, мебели.
- При необходимости косметический ремонт кабинета.
- Работа над озеленением кабинета.

Учебно-методическая работа

- Проведение уроков, занятий по расписанию.
- Своевременное обновление КТП.
- Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (пополнение медиатеки новыми ЭОР, составление дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем и т.д.).
- Систематизация накопленных материалов.
- Распространение педагогического опыта (взаимопосещение уроков, анализ, наставничество).

Внеклассная работа и внеурочная деятельность

- Проведение внеклассных и внеурочных мероприятий (предметных недель, конкурсов, проектной и исследовательской деятельности) и участие в них.

Охрана труда

- Ежегодно знакомить учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярно контролировать их выполнение.

План работы кабинета № 5 на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении с пояснениями
Организационная работа			
1.	Эстетическая подготовка кабинета к работе	август	выполнен
2.	Создание совета кабинета, определение целей, задач	сентябрь	выполнен
3.	Организация дежурства учащихся в соответствии с установленными обязанностями дежурного	весь учебный год	
4.	Косметический ремонт кабинета	июнь-июль	
Учебно – методическая работа			
5.	Проведение уроков по расписанию с использованием ресурсов кабинета	в течение учебного года	
6.	Создание, обновление, пополнение учебно-методического комплекса	в течение учебного года	
7.	Систематизация накопленных за учебный год материалов	в течение учебного года	
Внеклассная работа и внеурочная деятельность			
8.	Проведение кружков и других внеклассных занятий	в течение учебного года	
Охрана труда			
9.	Ознакомление учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярный контроль их выполнения	в течение учебного года	

Анализ работы кабинета № 5 за 2020-2021 учебный год

В истёкшем учебном году в кабинете проведён силами технических работников косметический ремонт: окрашены стены.

В эстетическом плане тоже проведена определённая работа:

1. Оформлены стенды «Охрана труда»; «Информация».
2. Разведены цветы.

Основные задачи на 2021-2022 учебный год

1. Продолжить работу по оборудованию кабинета учебно-наглядными пособиями и дидактическим материалом, электронно-образовательными ресурсами.
2. Создать новый совет кабинета из учащихся класса.
3. Приобрести учебно-методические материалы (таблицы, схемы и т.д.) соответственно стандарта образования и образовательной программы школы; канцелярские товары, необходимые для проведения практических работ с учащимися (подать заявку администрации школы).
4. Продолжить работу по накоплению материалов для организации и проведения оздоровительной работы с учащимися.
5. Подать в администрацию школы заявку на приобретение семенного материала, удобрений, сельскохозяйственных инструментов для проведения практических работ по растениеводству и цветоводству.

Правила пользования кабинетом № 5

1. Общие правила

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.

Педагог, пользующийся кабинетом, следит за соблюдением данных правил.

1.2. Не загромождать проходы посторонними предметами.

1.3. Не включать электроосвещение и средства ТСО.

1.4. Не открывать окна.

1.5. Не передвигать учебные столы и стулья.

1.6. Не трогать руками электрические розетки.

1.7. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.

1.8. Не садиться на радиаторы отопления.

2. Требования безопасности перед началом занятий

2.1. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.

2.2. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.

2.3. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.

3.2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.

3.3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.

3.4. Не переносить оборудование и ТСО.

3.5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.

3.6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

3.7. При работе с острыми, режущими инструментами на уроках трудового обучения соблюдать инструкции учителя по технике безопасности.

3.8. Во время учебных экскурсий соблюдать дисциплину и порядок.

3.9. Не отходить от группы без разрешения учителя.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.

4.2. В случае травматизма обращаться к учителю за помощью.

4.3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщить учителю.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Привести своё рабочее место в порядок.

5.2. Не покидать рабочее место без разрешения учителя.

5.3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить учителю.

5.4. Выходить из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

График занятости кабинета № 5 на 2021-2022 учебный год

(учебный процесс)

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс/педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог
1	11а/Смекалова О.Н.		10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	12/Молчанова А.И.
2	11а/Смекалова О.Н.	11а/Молчанова А.И.	10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	12/Молчанова А.И.
3	11а/Смекалова О.Н.		10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	12/Молчанова А.И.
4	10/ Бутовская Т.А.		10/ Бутовская Т.А.	11а/Молчанова А.И.	7/Смекалова О.Н.
5	10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	9а/ Бутовская Т.А.	11а/Молчанова А.И.	7/Смекалова О.Н.
6	10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	9а/ Бутовская Т.А.	11а/Молчанова А.И.	11б/Смекалова О.Н.
7	10/ Бутовская Т.А.	12/Молчанова А.И.	9а/ Бутовская Т.А.	10/ Бутовская Т.А.	

(внеурочная деятельность)

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог

Опись оборудования учебного кабинета № 5

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество
1.	Тумба для учебников, папок, раздаточного материала.		4
2.	Парты ученические.	110136001737	6
		110136001738	
		110136001739	
		110136001740	
		110136001741	
		110136001742	
3.	Стол учительский.		1
4.	Стулья ученические.	110136001737	6
		110136001738	
		110136001739	
		110136001740	
		110136001741	
		110136001742	
5.	Стул учительский.	815	1
6.	Доска магнитно-маркерная.		1
7.	Жалюзи на окна.		3
8.			
9.	Люстры.		9
10.	Мультигрядки FITONICE.	110134000324	5
		110134000364	
		110134000365	
		110134000366	
		110134000367	
11.	Настольные теплицы FITONICE.	110134000323	4
		110134000361	
		110134000362	
		110134000363	
12.	Стеллаж из 4 полок.		2
13.	Стол производственный.		2
14.	Ванна моечная.		1
15.	Аптечка медицинская		1

**Инвентарная ведомость
на технические средства обучения учебного кабинета № 5**

№	Название ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер
1.	Ноутбук	DELL	2019	110134000306
2.	Интерактивная доска	Smart Touch Board серии DVT	2019	110134000306
3.	Проектор мультимедийный	DLP Homi	2019	110134000306
4.	Источник бесперебойного питания.	Back office 400/600	2019	110134000306

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023