

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

Паспорт кабинета № 16

Ответственный за кабинет:

Орлова А.Ю.

Содержание

1. Акт о готовности кабинета к новому учебному году
2. Анализ работы учебного кабинета за истёкший учебный год
3. Перспективный план развития учебного кабинета
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 имущества учебного кабинета
9. Инвентарная ведомость на технические средства обучения (ТСО)
10. Учебно-методическое обеспечение кабинета

Акт о готовности кабинета № 16 к новому учебному году

Позиции/учебный год	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	20__- 20__
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 имущества учебного кабинета	+	+	+	
8) инвентарная ведомость на технические средства обучения (ТСО)	-	-	-	
9) перечень учебно-методического комплекса (УМК)	+	+	+	
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. классный уголок	+	+	+	
стенд по ТБ	-	-	-	
иные информационные стенды по профилю кабинета		-	-	
Соблюдение в кабинете				
1. Правил ТБ	+	+	+	
2. Санитарно-гигиенических норм: освещенность	+	+	+	
соответствие парт росту обучающихся	+	+	+	

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

Анализ работы кабинета № 16 за 2020-2021 учебный год

В истёкшем учебном году в кабинете проведён силами технических работников ремонт: установлена интерактивная доска.

В эстетическом плане тоже проведена определённая работа: оформлены стенды «Классный уголок класса», 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. Приобрести учебно-методические материалы (таблицы, схемы и т.д.) соответственно стандарта образования и образовательной программы школы; канцелярские товары, необходимые для проведения практических работ с обучающимися (подать заявку администрации школы).
3. Продолжить работу по накоплению материалов для организации и проведения оздоровительной работы с обучающимися.
4. Подать в администрацию школы заявку на проведение косметического ремонта в кабинете.

Перспективный план развития кабинета № 16

Организационная работа
<ul style="list-style-type: none">- Ежегодное обновление паспорта кабинета.- Работа по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов). 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
<ul style="list-style-type: none">- Пополнение, обновление УМК кабинета. Систематизация накопленных материалов.- Проведение уроков, занятий по расписанию.- Своевременное обновление КТП.- Распространение педагогического опыта (взаимопосещение уроков, анализ, наставничество, заседание методических объединений).
Внеклассная работа и внеурочная деятельность
<ul style="list-style-type: none">- Проведение коррекционных часов, самоподготовки, внеклассных и внеурочных мероприятий (предметных недель, конкурсов, проектной и исследовательской деятельности) и участие в них.
Охрана труда
<ul style="list-style-type: none">- Ежегодно знакомить обучающихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярно контролировать их выполнение.

План работы кабинета № 16 на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении с пояснениями
<i>Организационная работа</i>			
1.	Эстетическая подготовка кабинета к работе	август	Выполнено
2.	Создание совета кабинета, определение целей, задач	сентябрь	Выполнено
3.	Организация дежурства обучающихся в соответствии с установленными обязанностями дежурного	весь учебный год	
4.	Косметический ремонт кабинета	июнь-июль	
<i>Учебно – методическая работа</i>			
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	
<i>Внеклассная работа и внеурочная деятельность</i>			
8.	Проведение самоподготовки	в течение учебного года	
9.	Проведение коррекционных часов	в течение учебного года	
10.	Проведение кружков и других внеклассных занятий	в течение учебного года	
<i>Охрана труда</i>			
11.	Ознакомление обучающихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярный контроль их выполнения	в течение учебного года	

Правила пользования кабинетом № 16

1. Общие правила

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся, 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 № 16 на 2021-2022 учебный год
(учебный процесс)**

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс/Педагог	Класс/Педагог	Класс/Педагог	Класс/Педагог	Класс/Педагог
1.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Трощева О.С.	
2.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Трощева О.С.
3.	9»б»Орлова А.Ю.		9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Смекалова О.Н.
4.		9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Смекалова О.Н.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Смекалова О.Н.
5.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Смекалова О.Н.
6.	9»б»Орлова А.Ю.		9»б»Орлова А.Ю.	9»б»Орлова А.Ю.	
7.					

**График занятости кабинета № 16 на 2021-2022 учебный год
(внеурочная деятельность)**

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс/ Педагог	Класс/ Педагог	Класс/ Педагог	Класс/ Педагог	Класс/ Педагог
Коррекционные часы					
Самоподготовка					

**Инвентарная ведомость
на технические средства обучения учебного кабинета № 16**

№	Название ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	Интерактивная доска			
2	Проектор			
3	Ноутбук			
5	HDMI			

Перечень учебно-методического комплекса (УМК) кабинета № 16

№ П/П	Наименование	Количество
1.	Стенд «Наша классная жизнь»	1
2.	Стенд «Наше творчество»	1
3.	Стенд «Уголок природы»	1
4.	Белая магнитная доска	1
5.	Наглядно-дидактические пособия	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023