

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

Паспорт кабинета № 18

Ответственный за кабинет: Петрова А.П.

Акт о готовности кабинета № 18 к новому учебному году

Позиции/учебный год	20_18- 20_19	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) 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 учащихся	+	+	+	+
расстановка мебели	+	+	+	+
состояние мебели	- парты		✓	+
организация работы с проектором и интерактивной доской (при наличии)			+	+
состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)	+	+	+	+

Перспективный план развития кабинета № 18

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, мебели.- При необходимости косметический ремонт кабинета.- Работа над озеленением кабинета.
Учебно-методическая работа
<ul style="list-style-type: none">- Проведение уроков, занятий по расписанию.- Своевременное обновление КТП.- Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (составление дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических игр, и т.д.).- Систематизация накопленных материалов.- Распространение педагогического опыта (взаимопосещение уроков, заседание методических объединений).
Внеклассная работа и внеурочная деятельность
<ul style="list-style-type: none">- Проведение уроков инструктора по труду, 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 учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярно контролировать их выполнение.

Анализ работы кабинета № 18 за 2020-2021 учебный год

В истёкшем учебном году в кабинете проведён силами технических работников косметический ремонт: покрашены двери, парты, заменены люстры.

В эстетическом плане тоже проведена определённая работа:

1. оформлен стенд «Классный уголок», «Уголок природы», «Уголок безопасности»;
2. разведены цветы.

Кабинет пополнился наглядно-иллюстративным, дидактическим материалом.

Основные задачи на 2021-2022 учебный год

1. Продолжить работу по оборудованию кабинета учебно-наглядными пособиями и дидактическим материалом.
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; проектор для кабинета с экраном (подать заявку администрации школы);
4. Продолжить работу по накоплению материалов для организации и проведения оздоровительной работы с учащимися.
5. Подать в администрацию школы заявку об установке рулонных штор на 3 окно.

План работы кабинета № 18 на 2020–2021 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	выполнен
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 самоподготовки	в течение учебного года	✓
9.	Проведение коррекционных часов	в течение учебного года	✓
10.	Проведение кружков и других внеклассных занятий	в течение учебного года	✓
Охрана труда			
11.	Ознакомление учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярный контроль их выполнения	в течение учебного года	выполнен

Правила пользования кабинетом № 18

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 № 18 на 2021-2022 учебный год

(Учебный процесс)

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс/педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог	Класс/ педагог
1	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.		Петрова АП.
2	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.
3	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.
4	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.
5			Петрова АП.	Петрова АП.	Петрова АП.
6			Погорелова М.Н.		

(Внеурочная деятельность)

время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	педагог	педагог	педагог	педагог	педагог
12.30-13.10		.	Петрова АП.	.	.
17.30- 18.30	Воспитатель работающий на группе	Воспитатель работающий на группе	Воспитатель работающий на группе	Воспитатель работающий на группе	Воспитатель работающий на группе

Опись оборудования учебного кабинета № 18

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество
1.	Шкаф	№1101060287 №1101060286 №1101060285 №1101060288	4
2.	Парты ученические одинарные		9
3.	Стол учительский	№1101060205	1
4.	Стулья ученические		9
5.	Стул учительский		1
6.	Доска трехстворчатая	№1101060296	1
7.	Карниз для штор		3
8.	Шторы		3
9.	Люстры		9
10.	Освещение классной доски в школе - лампа		1
11.	Диван	№2101060249	1
12.	Стол-ванна	№1101361065	1
13.	Ковёр	№ 620	1
14.	Стол учительский угловой	№590	1
15.	Пылесос МАКТА	№611	1

Опись оборудования учебного кабинета № 18

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Количество
1.	Шкаф	№1101060287 №1101060286 №1101060285 №1101060288	4
2.	Парты ученические одинарные		9
3.	Стол учительский	№1101060205	1
4.	Стулья ученические		9
5.	Стул учительский		1
6.	Доска трехстворчатая	№1101060296	1
7.	Карниз для штор		3
8.	Шторы		3
9.	Люстры		9
10.	Освещение классной доски в школе - лампа		1
11.	Диван	№2101060249	1
12.	Стол-ванна	№1101361065	1
13.	Ковёр	№ 620	1
14.	Стол учительский угловой	№590	1
15.	Пылесос МАКТА	№611	1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023