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

Паспорт кабинета №21

Ответственный за кабинет:

Погорелова М.Н.

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
7. График занятости учебного кабинета
8. Описание оборудования учебного кабинета
9. Инвентарная ведомость на технические средства обучения (ТСО)
10. Учебно-методическое обеспечение кабинета

Акт о готовности кабинета № 21 к новому учебному году

Позиции/учебный год	2018_ 20 19_	2019_ 2020_	2020_ 20 21_	2021_ 20 22_
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 телевизор LCD LED “ Prestigio”	-	+	+	-
Эстетическое оформление кабинета				
1.Оптимальная организация пространства: места педагога	+	+	+	+
ученических мест	+	+	+	+

2.Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. классный уголок	+	+	+	+
Календарь природы	+	+	+	+
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)	+	+	+	+

Анализ работы кабинета № 21 за 2020-2021 учебный год

В истекшем учебном году установлена интерактивная доска.

В эстетическом плане проведена определённая работа:
оформлены стенды «Классный уголок», «Календарь природы и труда».

Кабинет пополнился наглядно-иллюстративным, дидактическим материалом.

Сделан косметический ремонт класса.

Основные задачи на 2021-2022 учебный год

1. Продолжить работу по оборудованию кабинета учебно-наглядными пособиями и дидактическим материалом, электронно-образовательными ресурсами.
2. Создать «Классный уголок», «Календарь природы».
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).
3. Продолжить работу по накоплению материалов для организации и проведения оздоровительной работы с учащимися.

Перспективный план развития кабинета № 21

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.- 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 карт, схем и т.д.).- Систематизация накопленных материалов.- 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 учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярно контролировать их выполнение.

План работы кабинета № 21 на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении с пояснениями
Организационная работа			
1.	Эстетическая подготовка кабинета к работе	август	выполнена
2.	Создание совета кабинета, определение целей, задач	сентябрь	Определены цели и задачи на 2021-2022 год
3.	Организация дежурства учащихся в соответствии с установленными обязанностями дежурного	весь учебный год	Соблюдение порядка на своих рабочих местах
Учебно – методическая работа			
4.	Проведение уроков по расписанию с использованием ресурсов кабинета	в течение учебного года	
5.	Создание, обновление, пополнение учебно-методического комплекса	в течение учебного года	
6.	Систематизация накопленных за учебный год материалов	в течение учебного года	
Внеклассная работа и внеурочная деятельность			
7.	Проведение самоподготовки	в течение учебного года	
8.	Проведение коррекционных часов	в течение учебного года	
9.	Проведение кружков и других внеклассных занятий	в течение учебного года	
Охрана труда			
10.	Ознакомление учащихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярный контроль их выполнения	в течение учебного года	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023