

Государственное казенное учреждение Ленинградской области
«Ефимовская коррекционная школа – интернат, реализующая адаптированные
образовательные программы»

Паспорт кабинета № 36

Ответственный за кабинет:
педагог – психолог
Афанасьева Т.Е.

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. Перечень учебно-методического обеспечения кабинета

Акт о готовности кабинета № 36 к новому учебному году

Позиции/учебный год	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024
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)	+	+		
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.				
стенд по ТБ	-	-	-	

иные информационные стенды по профилю кабинета (уголок психолога)	+	+	+	
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 № 36 за 2020-2021 учебный год

В истёкшем учебном году в кабинете проведена следующая работа:

1. Заменены рабочие столы;
2. Кабинет оборудован интерактивной доской и ноутбуком;
3. Кабинет пополнился наглядно-иллюстративным, дидактическим материалом;
4. Оформлялись сменные выставки с работами обучающихся, выполненных на коррекционных занятиях;

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 учащимися (подать заявку администрации школы).
3. Продолжить работу по накоплению материалов для организации и проведения коррекционной работы с учащимися.
4. Подать в администрацию школы заявку на проведение косметического ремонта в кабинете в летний период 2021 -22 учебного года.

Перспективный план развития кабинета № 36

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">- Проведение уроков, занятий по расписанию.- Своевременное обновление КТП.- Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (пополнение медиатеки новыми ЭОР, составление дидактического материала, тестов, 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, 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 № 36 на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении с пояснениями
<i>Организационная работа</i>			
1.	Эстетическая подготовка кабинета к работе.	август	
2.	Определение целей, задач работы кабинета	сентябрь	
3.	Организация уборки кабинета в соответствии с установленными обязанностями.	весь учебный год	
4.	Косметический ремонт кабинета	июнь-июль	
<i>Учебно – методическая работа</i>			
5.	Проведение занятий по расписанию с использованием ресурсов кабинета.	в течение учебного года	
6.	Проведение внеклассных и внеурочных мероприятий.	В течение года	
7.	Создание, обновление, пополнение учебно-методического комплекса.	в течение учебного года	
8.	Систематизация накопленных за учебный год материалов.	в течение учебного года	
<i>Охрана труда</i>			
9.	Ознакомление обучающихся с правилами пользования кабинетом, правилами ТБ и регулярный контроль их выполнения.	в течение учебного года	

Правила пользования кабинетом № 36

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 педагога-психолога.

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 работу выполнять после указания педагога-психолога.

3.6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

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 педагогу-психологу.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Привести своё рабочее место в порядок.

5.2. Не покидать рабочее место без разрешения педагога-психолога.

5.3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить педагогу-психологу.

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

График занятости кабинета № 36 на 2021-22 учебный год

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Время/педагог 10.20 – 14.05 Афанасьева Т.Е.	Время/педагог 10.20 – 14.05 Афанасьева Т.Е.	Время/педагог 9.25 – 15.15 Афанасьева Т.Е.	Время/педагог 9.25 – 13.25 Афанасьева Т.Е.	Время/педагог 9.25 – 14.05 Архипова А.Ю.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Абакумова Ольга Геннадьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023