

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шумская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждаю» _____

Директор школы
/Е.С. Абдулова/

Приказ №170-од
«29» 07 2024 г.

ПАСПОРТ
учебного кабинета 37



ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КАБИНЕТ:
СЛАВНЮК А.А.
учитель

Содержание.

1. Характеристика кабинета.
2. Описание имущества кабинета.
3. План развития кабинета на 2024/ 2025 учебный год.
4. Перспективный план развития кабинета.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Занятость кабинета на 2024-2025 учебный год
7. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете.
8. Техническое обеспечение кабинета.
9. Учебно-методическое обеспечение кабинета

Раздел 1.

Характеристика кабинета

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

Цель паспортизации учебного кабинета:

проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Ответственный за кабинет	Славнюк А.А.
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	Славнюк А.А.
Класс, ответственный за кабинет	8-9 класс
Площадь кабинета в м ²	60 кв.м
Число посадочных мест	30 мест

Раздел 2.**Опись имущества кабинета.**

№	Наименование имущества	Количество
1	Учительский стол	1
2	Стол учебные	15
3	Стулья учебные	30
4	Стул учительский	1
5	Доска учебная настенная	1
6	Лампа (подсветка доски)	1
7	Ведро мусорное	1
8	Шкафы	3
9	Телевизор	-
10	Компьютер	1
11	Принтер	-
12	Экран подвесной	1
13	Проектор	1
14	Термометр	1
15		
16		
17		
18		
19		

Раздел 3

План работы кабинета на 2024-2025 уч. год

№	Направления работы	Мероприятия
1	Организационная работа	Корректировка плана работы кабинета. <ul style="list-style-type: none">• Подготовка кабинета к новому учебному году.• Контроль за сохранностью мебели и оборудования.• Контроль за соблюдением правил ТБ.• Обновить инструкции по сохранности кабинета, по пожарной безопасности, по закрытию кабинета.• Обновить паспорт кабинета.• Ремонт мебели и оборудования.• Приобретение методической литературы.• Оформление и корректировка уголка.
2	Учебно- методическая работа	<ul style="list-style-type: none">• Составить календарно-тематические планы.• Составить график воспитательной работы.• Утвердить рабочие программы.• Добавить варианты в проверочные, контрольные работы• Изучить методические материалы по программе• Провести систематизацию имеющихся в кабинете методических материалов.• Работа с периодикой в библиотеке.• Изучить интернет ресурсы по темам программы• Организовывать выставки творческих работ учащихся (схемы, поделки, доклады, творческие проекты и т. д.).• Провести входные диагностические работы для диагностики уровня знаний• Внести изменения в рекомендации для обучающихся и родителей• Работа с родителями.• Дополнительные занятия, консультации с отстающими обучающимися.
3	Оформление и оборудование кабинета	<ul style="list-style-type: none">• Подготовить демонстрационное оборудование к работе.• Обновить методические материалы.

		<ul style="list-style-type: none"> • Обновить материалы стендов. • Заменить или отреставрировать плакаты. • Обновить материалы методического уголка. • Контроль за состоянием мебели и оборудования кабинета.
4	Санитарное состояние	<ul style="list-style-type: none"> • Генеральная уборка в кабинете. • Организация дежурства в кабинете. • Проводить ежедневную влажную уборку кабинета. • Контроль за качеством дежурства в кабинете. • Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий. • Контроль за санитарным состоянием кабинета. • Соблюдать световой и тепловой режим

Раздел 4.

Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете как на уроках, так и после них.	систематически
4.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
5.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету.	систематически
6.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
7.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
8.	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
9.	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
10	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
11	Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам.	в течение года

Раздел 5.

Акт готовности кабинета к учебному году

уч.год	2024-2025			
1. Оптимальная организация пространства: <ul style="list-style-type: none">• <i>места педагога</i>• <i>ученических мест</i>	+			
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов <i>Стенды дают:</i> <i>рекомендации по проектированию учебной деятельности;</i> <i>по выполнению программы развития общественных умений и навыков</i>	+			
3. Санитарно-гигиенических норм: <i>освещенность</i> <i>состояние мебели</i> <i>состояние кабинета в целом</i> <i>(пол, стены, окна)</i>	+			

Раздел 6.

Занятость кабинета на 2024-2025 учебный год

	8 класс (I вариант)	8 класс (II вариант)	9 класс(I вариант)
	Понедельник	Понедельник	Понедельник
	<i>Разговоры о важном</i>	<i>Разговоры о важном</i>	<i>Разговоры о важном</i>
1	География	Домоводство	География
1	Математика	Математические представления	Математика
1	Русский язык	Речь и альтернативная коммуникация	Русский язык
1	Чтение	Изобразительное искусство	Чтение
1	Физическая культура	Адаптивная физкультура	Физическая культура
1	Профильный труд		Профильный труд
	Вторник	Вторник	Вторник
1	Профильный труд	Профильный труд	Профильный труд
1	Русский язык	Домоводство	Русский язык
1	Чтение	Изобразительное искусство	Чтение
1	Мир истории	Музыка и движение	История Отечества
1	География	Домоводство	География
1			Профильный труд
1			
	Среда	Среда	Среда
1	Математика	Человек	Информатика
1	Чтение	Изобразительное искусство	Чтение
1	Природоведение	Окружающий природный мир	Биология
1	Физическая культура	Адаптивная физкультура	Физическая культура
1	Профильный труд	Профильный труд	Профильный труд
1	Профильный труд		Профильный труд
	Четверг	Четверг	Четверг
1	-	Окружающий социальный мир	Основы социальной жизни
1	Природоведение	Окружающий природный мир	Биология
1	Русский язык	Речь и альтернативная коммуникация	Русский язык
1	Математика	Математические представления	Математика
1	Мир истории		История Отечества

1	Профильный труд		Профильный труд
	<i>Коррекционное занятие «Мир сенсорики»</i>	<i>Коррекционное занятие «Мир сенсорики»</i>	<i>Коррекционное занятие «Мир сенсорики»</i>
	Пятница	Пятница	Пятница
1	Чтение	Музыка и движение	Чтение
1	Основы социальной жизни	Окружающий социальный мир	Основы социальной жизни
1	Математика	Домоводство	Математика
1	Русский язык	Домоводство	Русский язык
1	Физическая культура		Физическая культура
1	Профильный труд		Профильный труд
1			Профильный труд
1			

Внеурочная деятельность в кабинете

<i>Предмет</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Дни недели</i>				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
СБО	34				+	

Раздел 7.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда при проведении занятий в кабинете 37

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинете допускаются учащиеся с 5 -9 СКК, прошедшие инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете.

1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

1.7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:

- светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками;
- корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете:

- расстояние между наружной стеной кабинета и первым столом должно быть не менее 0,5-0,7 м;
- расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5-0,7 м;
- расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,7 м;

- расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 м; расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 6 м;
- удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.

2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-20°C.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту.

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не загромождать подоконники цветами.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление.

3.5. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также очистка светильников не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.

3.6. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставлять на подоконник.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом учителю (преподавателю).

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить кабинет.

5.3. Закрывать окна и выключить свет.

Раздел 8.**Техническое обеспечение кабинета.**

№	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный номер
1.	Компьютер		
2.	Доска		
3.			

Раздел 9.

Выписка из аттестационного листа кабинета Аттестационный лист кабинета Параметры оценки	Оценка: наличие - 1, отсутствие -0
1. Наличие документации:	
- паспорт кабинета (или инвентаризация книга)	1
- карточки для индивидуальной работы (слабоуспевающими учениками)	1
- дифференцированные задания	1
- тексты контрольных и проверочных работ	1
1. Библиотека кабинета	
- литература по предметам	1
- наличие списков для внеклассного чтения по классам	1
1. Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся:	
-образцы выполнения творческих работ	1
1. Внеклассная работа по предмету:	
- материалы для занятий	1
- сценарии внеклассных мероприятий	1
6. ТСО (исправность)	
-журналы инструктажа	1
-порядок хранения оборудования	-

Учебно-методическое обеспечение кабинета

№	Автор	Название	Изд-во	Год издания	Кол-во экз.
1					
2					
4					
7					
8					

