

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска

«Средняя общеобразовательная школа № 27»

г. Новосибирск, ул. Плахотного, 31

тел./факс 355-41-93, тел. 355-41-01, 355-41-90, e-mail: sch\_27\_nsk@nios.ru

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ СОШ № 27

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Шанурина

**ПАСПОРТ**

**КАБИНЕТА № 33**

**НА 2021 /2022 учебный год**

Заведующий кабинетом

Пронюшкина Мария Анатольевна

 (ФИО учителя полностью)

**Номенклатура паспорта**

(складывается в папку в следующем порядке)

*I. Паспорт кабинета:*

1. Информационная карта кабинета.

2. Приказ о назначении ответственного за кабинет (заведующего кабинетом).

3. Акт приёма кабинета.

4. График работы кабинета.

5. Опись имущества кабинета.

6. Режим проветривания учебных помещений.

7. Перспективный план развития кабинета (на 3 года).

8. План развития кабинета на учебный год.

9. Анализ работы кабинета за прошедший год.

10. Ведомость приёмки кабинета.

*II. Обеспечение безопасности образовательного процесса:*

1. Правила поведения учащихся в кабинете.

2. Инструкция по технике безопасности при работе в учебном кабинете.

3. Журнал инструктажа по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 33**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом | Пронюшкина Мария Анатольевна |
| 2. | Класс, ответственный за кабинет | 8В |
| 3. | Этаж, где расположен кабинет | 3 |
| 4. | Площадь кабинета, кв.м |  |
| 5. | Количество посадочных мест | 30 |
| 6. | Параллели, для которых оборудован кабинет | 8 |
| 7. | ФИО учителей, работающих в кабинете | Пронюшкина М.А. |
| Штыкова О.П. |
| Бережная Н.М. |
| Чижова А.В. |
| Колосова Ю.В. |

**ГРАФИК РАБОТЫ**

 **кабинета № 33 на 2021/2022 учебный год**

 **Урочные часы работы кабинета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Урок** | **Дни недели** |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|  | I смена |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | География | Физика | Алгебра | Русский | Технология | Алгебра |
|  | История | Информатика | Практикум  | География | Русский | Физкультура |
|  | Биология | История | Химия | Геометрия | Биология | Русский |
|  | Алгебра | Геометрия | Общество | Музыка | Экс.физика | Английский |
|  | Английский | английский | Обж | Физика | Изо | Химия |
|  | Литература |  | Физкультура | ИРК | Род.лит-ра | французский |
|  | II смена |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |

**Внеурочные часы работы кабинета № 33**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Занятие | Кол-во часов | Класс | Дни недели |
| ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ |
| Классныйчас | 1 | 8В |  |  |  |  | 14.00-14.40 |  |
| Работа с неуспевающимися  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка обучающихся к экзамену |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Занятия внеурочной деятельности | 2 | 10А,10Б |  |  |  | 14.00-14.40 |  | 14.00-14.40 |
| Индивидуальное занятие  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА**

 **кабинета № 33**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество, шт. | Инвентарный № |
| 1. | Учительский стол | 1 |  |
| 2. | Учительский стул | 1 |  |
| 3. | Ученический стол (двуместный) | 16 |  |
| 4. | Ученический стул | 32 |  |
| 5. | Стеллаж (шкафы?) | 3 |  |
| 6. | Доска магнитная | 1 |  |
| 7. | Мультимедийный экран | 1 |  |
| 8. | Ноутбук | 0 |  |
| 9. | Колонки | 1 |  |
| 10. | Медиапроектор | 1 |  |
| 11. | Беспроводной презентёр | 0 |  |
| 12. | Стенды | 1 |  |
| 13. | Тумбочка | 0 |  |
| 14. | Комнатные цветы | 3 |  |
| 15. | Аптечка | 1 |  |
| 16. | Паспорт кабинета  | 1 |  |

**РЕЖИМ ПРОВЕТРИВАНИЯ КАБИНЕТА**

Учебный кабинет проветривается во время перемен.

До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебного помещения.

Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями согласно таблице 1.

В тёплые дни рекомендуется проводить занятия при открытых фрамугах и/или форточках.

**Таблица 1.**

**Длительность сквозного проветривания учебного кабинета**

 **в зависимости от температуры наружного воздуха**

|  |  |
| --- | --- |
| Наружная температура, °C | Длительность проветривания помещения, мин. |
| в малые перемены | в большие перемены и  между сменами |
| От +10 до +6 | 4-10 | 25-35 |
| От +5 до 0 | 3-7 | 20-30 |
| От 0 до -5 | 2-5 | 15-25 |
| От -5 до -10 | 1-3 | 10-15 |
| Ниже -10 | 1-1,5 | 5-10 |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ**

**кабинета № \_ до 2024 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Что планируется | Сроки | Ответственный совместно с кем |
| *ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА* |
| 1. | Косметический ремонт кабинета | ежегодно | Зав. кабинетом, завхоз |
| 2. | Обновление мебели | по мере возможности | Администация школы |
| 3. | Приобретение методических пособий | в течение 3х лет | Зав. кабинетом, завхоз |
| 4. | Приобретение аудиовизуальных средств обучения | по мере возможности | Зав. кабинетом, завхоз  |
| *ПЛАН РАЗВИТИЯ БАЗЫ КАБИНЕТА* |
| ***Обновить:*** |
| 5. | Методическая и учебная литература | в течение 3 лет | Зав. кабинетом, учитель-предметник  |
| 6. | Наглядные пособия | в течение 3 лет | Зав. кабинетом, учитель-предметник |
| ***Приобрести:***  |
| 7. | Тематические наглядные пособия и раздаточный материал | в течение 3 лет | Зав. кабинетом, завхоз завхоз |
| 8. | Тематические компьютерные обучающие программы | По мере возможности | Администация школы  |
| ***Систематизировать:*** |
| 9. | Раздаточный и наглядный материал | в течение года | Зав. кабинетом, учитель-предметник |
| 10. |  видеофильмы и обучающие компьютерные программы | в течении года | Зав.кабинетом, завхоз учитель |
| ***Оформить стенды:*** |
| 11. | «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ»; «Инструкции по технике безопасности» | В течении года | Зав. кабинетом,  |

**ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

 **на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Что планируется | Сроки выполнения(месяц, год) | Ответственныйсовместно с кем |
|  | ***Разработка документации кабинета*** |  |  |
| 1. | Инструкция по ТБ для обучающихся |  |  |
| 2. | Оформление журнал по ТБ |  |  |
| 3. | Своевременное обновление инструкций с истекшим сроком действия |  |  |
|  | ***Развитие материально-технического обеспечения*** |  |  |
| 1. | Оформление заявки на оборудование рабочего места учителя |  |  |
|  | ***Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения*** |  |  |
| 1. | Создание учебных электронных презентаций для уроков и внеклассной работы |  |  |
| 2. | Стенд «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ» |  |  |
|  | ***Организация и проведение санитарно-гигиенических мероприятий*** |  |  |
| 1. | Ежедневная уборка кабинета |  |  |
| 2. | Соблюдение режима проветривания кабинета, санитарного режима |  |  |
| 3. | Профилактический ремонт мебели |  |  |
| 4. | Озеленение кабинета |  |  |

**ОБРАЗЕЦ**

**АНАЛИЗ РАБОТЫ**

 **кабинета №\_\_ за 202\_/202\_ учебный год**

*Цель:* развитие кабинета в соответствии с требованиями ФГОС и здоровьесберегающего пространства.

*Задачи:*

• Оснастить кабинет дидактическим, методическим, справочным, энциклопедическим и техническим оборудованием в соответствии с требованиями к оборудованию кабинета;

• Поддерживать санитарное состояние кабинета;

• Развивать эстетическое направление кабинета для создания условий воспитания обучающихся.

*В 202\_/202\_ учебном году кабинет использовался для проведения уроков:*

в 1ю смену - классы (ПЕРЕЧИСЛИТЬ), во 2ю смену – классы (ПЕРЕЧИСЛИТЬ).

Занятия в кабинете проводились в 2 смены (с 08.00 до 18.00).

 *Кабинет эксплуатировался* с соблюдением правил техники безопасности и учётом санитарно-гигиенических требований и возрастных норм.

*В 202\_/202\_ году в кабинет были приобретены:*

 (ПЕРЕЧИСЛИТЬ)

*Была пополнена методическая копилка учителя:*

(ПЕРЕЧИСЛИТЬ)

В следующем учебном году предстоит решить следующие задачи:

• Оснастить кабинет справочным и энциклопедическим материалом;

• Пополнить медиатеку кабинета.