

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя школа №32»



# ПАСПОРТ КАБИНЕТА № 107

Ф.И.О заведующего кабинетом:

Егорова Светлана Феликсовна

г. Нижневартовск

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Акт- разрешение.....	.....
Акт готовности кабинета к учебному году.....	.....
Оценка состояния кабинета.....	.....
График занятости кабинета.....	.....
Опись имущества кабинета.....	.....
Техническое оснащение кабинета.....	.....
Контрольно-измерительные материалы.....	.....
Электронные образовательные ресурсы.....	.....
Перспективный план развития кабинета.....	.....
Анализ работы по совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения кабинета за 2022-2023 год.....	.....
План развития кабинета на 2023-2024 учебный год.....	.....

## АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся: Ряхов Д.Г., директор школы, Воробьева И.В., председатель профкома и Фаваризова Г.В., зав. кабинетом составили настоящий акт о том, что:

1. Кабинет № 107 соответствует нормам охраны труда, правил техники безопасности и производственной санитарии.
2. Педагог с правилами охраны труда, с инструкцией по пожарной безопасности ознакомлен.

Директор МСШ № 32:

Председатель профкома:

Д.Г. Ряхов.

Воробьева И.В.



## АКТ ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К УЧЕБНОМУ ГОДУ.

### I. Наличие в кабинете необходимой документации

		2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	Паспорт кабинета	+	+	+	+	+
2	Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование	+	+	+	+	+
3	Рабочие программы по предметам	+	+	+	+	+
4	Должностные инструкции	+	+	+	+	+
5	Нормативные документы	+	+	+	+	+
6	КТП на учебный год	+	+	+	+	+
7	Материалы, используемые в работе с учащимися	+	+	+	+	+
8	Материалы, используемые в работе с родителями	+	+	+	+	+
9	Журнал инструктажей учащихся	+	+	+	+	+
10	инструкции о правилах техники безопасности	+	+	+	+	+
11	Уголок по пожарной безопасности	+	+	+	+	+
12	Уголок по ПДД	+	+	+	+	+

### I. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность: *укомплектовано в полном объеме в соответствии с рабочими программами*

### II. Оформление кабинета

1. Организация пространства кабинета: *оптимальна*

### III. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности – *соблюдаются*

2. Санитарно-гигиенических норм:

- освещенность – *соблюдается;*
- состояние мебели – *удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;*
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна) – *удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;*

#### IV. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

<b>Учебный год</b>	<b>Оценка</b>	<b>Замечания и рекомендации</b>
2018-2019	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	
2019-2020	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	
2020-2021	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	
2021-2022	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	
2022-2023	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	

## ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

Учебный год	Январь	Июнь
2018 - 2019	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;
2019 - 2020	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;
2020 - 2021	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;
2021 - 2022	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;
2022 - 2023	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН;

**ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА  
2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>	<b>суббота</b>
С 08. <sup>00</sup> -до 12 <sup>30</sup> Учебные занятия	С 08. <sup>00</sup> -до 12 <sup>30</sup> Учебные занятия	С 08. <sup>00</sup> -до 12 <sup>30</sup> Учебные занятия	С 08. <sup>00</sup> -до 12 <sup>30</sup> Учебные занятия	С 08. <sup>00</sup> -до 12 <sup>30</sup> Учебные занятия	
С 12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup> Внеурочная деятельность	С 12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup> Внеурочная деятельность	С 12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup> Внеурочная деятельность	С 12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup> Внеурочная деятельность	С 12 <sup>40</sup> -13 <sup>20</sup> Внеурочная деятельность	

## ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Стол учебные	15
4.	Стулья ученические	30
5.	Шкаф	3
6.	Доска магнитно-маркерная	1
7.	Стол компьютерный	1
8.	Уголок безопасности	1
9.	Зеркало	1



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Модель (марка)	Размер монитора (дюйм)	Год выдачи
1.	Системный блок	1	410134000000010	hp		2014
2.	Монитор	1	410134000000010	ACER		2014
3.	Мультимедиапроектор	1	104000017	Beng		2011
4.	Экран					
5.	Принтер		410134000000001			2011
6.	Ксерокс					
7.	Сканер					
8.	МФУ	1				
9.	Документкамера	1	410124000000035	S600		2014
10.	web-камера					
11.	Музыкальный центр					
12.	Телевизор					
13.	DVD-проигрыватель					
14.	Доска антибликовая					
15.	Доска интерактивная	1	410134000000019	ScreenMedia		2012
16.	Интерактивное копирующее устройство					
17.	Столик для проектора					
18.	Кронштейн потолочный	1	1045000004			2011
19.	Наушники					
20.	Сплитер					
21.	Ноутбук					
22.	Цифр. Фотоаппарат					
23.	Цифр видекамера					
24.	Система голосования					
25.	Переносной жёсткий диск					
26.	Телескоп					
27.	Микроскоп					
28.	Документкамера	1				



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование, автор	Класс	Кол-во
<b>1.</b>	<b>Словари</b>		
	С.И.Ожегов, Н.Ю.Шведова Толковый словарь русского языка	1 -4	1
	В.П.Жуков Словарь русских поговорок и пословиц	1 -4	1
	М.Р.Львов Школьный словарь антонимов русского языка	1 -4	1
	Фразеологический словарь	1 -4	1
		1 -4	1
<b>2.</b>	<b>Справочники</b>		
<b>3.</b>	<b>Энциклопедии</b>		
	Энциклопедия для детей «Растения и животные»	1 -4	1
	Джон Кларк Энциклопедия окружающего мира	1 -4	1
<b>4.</b>	<b>УМК</b>		
	Русский язык	1 -4	1
	Литературное чтение	1 -4	1
	Математика	1 -4	1
	Окружающий мир	1 -4	1
<b>5.</b>	<b>Олимпиадные задания</b>		
	Русский язык	1 -4	1
	Литературное чтение	1 -4	1
	Математика	1 -4	1
	Окружающий мир	1 -4	1

## ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

№ п/п	Наименование	Класс	Кол-во
1.	Наглядные пособия для интерактивной доски (диски)	1-4	33
2.	Комплекс учебно-методических материалов (4 книги + 2 DVD диска)		1
3	Комплекс учебно-методических материалов	1	4

## ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Приобретение методической литературы и наглядных пособий для учителя.	2023-2024	Егорова С.Ф.
2	Систематизация дидактического материала, текущая работа по оформлению кабинета и поддержанию санитарно-гигиенических норм	2023-2024	Егорова С.Ф.
3	Текущая работа по оформлению кабинета	2023-2024	Егорова С.Ф.

## **АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕБНОМЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАБИНЕТА ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Кабинет использовался для учащихся начальных классов. Для занятий в кабинете имеется сборники документов, рабочие тетради, дополнительная литература, образцы детских работ.

За прошедший учебный год была проделана следующая работа: создан раздаточный материал по предметам: русский язык, окружающий мир.

Кабинет занят как в урочное время, так и для проведения внеурочной деятельности. Здесь проводятся классные часы, консультации для родителей.

### **ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Пополнение кабинета современной справочной литературой, раздаточными и дидактическими материалами.
2. Обеспечение качественного выполнения программы.
3. Организация учебной деятельности с использованием портативных компьютеров, а также ресурсов Интернета.
4. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
5. Использовать эффективно кабинет, как в урочное время, так и после уроков. Проводить внеурочную деятельность, дополнительные платные услуги, индивидуальную работу с неуспевающими. Проводить классные часы, родительские собрания.
6. Озеленение кабинета.

**ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**  
**на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Систематизация дидактического материала	В течении года	
2	Увеличение ассортимента методической литературы	В течении года	
3	Пополнение кабинета наглядными пособиями	В течении года	
4	Систематизировать все имеющиеся в наличии презентации.	В течении года	