



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №32»



ПАСПОРТ КАБИНЕТА №213

**Контаева Дина Александровна,
учитель начальных классов**

г. Нижневартовск

ОГЛАВЛЕНИЕ

Акт- разрешение.....	3
Акт готовности кабинета к учебному году.....	4
Оценка состояния кабинета.....	6
График занятости кабинета.....	7
Опись имущества кабинета.....	8
Техническое оснащение кабинета.....	9
Контрольно-измерительные материалы.....	10
Учебно-методическая и справочная литература.....	11
Электронные образовательные ресурсы.....	12
Перспективный план развития кабинета.....	13
Анализ работы по совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения кабинета за 2022-2023 год.....	14
План развития кабинета на 2023-2024 учебный год.....	15

АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ

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

1. Кабинет № 213 соответствует нормам охраны труда, правил техники безопасности и производственной санитарии.
2. Педагог с правилами охраны труда, с инструкцией по пожарной безопасности ознакомлен.

Директор МБОУ «СШ № 32:

Председатель профкома:

Ряхов Д.Г.

Воробьева И.В.

АКТ ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К УЧЕБНОМУ ГОДУ.

I. Наличие в кабинете необходимой документации

		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	+	+	+

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

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации
2019-2020г	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН	
2020-2021г	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН	
2021-2022г	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН	
2022-2023г	удовлетворительно, соответствует требованиям СанПиН	

ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

Учебный год	Январь	Июнь
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**

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
<p>С 8.00 до 13.30. Учебные занятия</p> <p>1.Математика 2. Физкультура 3. Русский язык 4. Чтение</p>	<p>С 8.00 до 13.30. Учебные занятия</p> <p>1. Математика 2.Английский язык 3.Окружающий мир 4. Русский язык 5. Чтение</p>	<p>С 8.00 до 13.30 Учебные занятия</p> <p>1.Математика 2. Физкультура 3. Чтение 4. Русский язык 5. Технология</p>	<p>С 8.00 до 13.30 Учебные занятия</p> <p>1.Математика 2. Русский язык 3. Английский язык 4. Чтение 5.ИЗО</p>	<p>С 8.00 до 13.30 Учебные занятия</p> <p>1.Физкультура 2.Родной язык 3.Музыка 4.Окружающий мир</p>	<p>с__ 8.30__до_10.10__ – Платные образовательные услуги</p>

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Стол учебные	15
4.	Стулья ученические	30
5.	Шкаф	5
6.	Доска магнитно-маркерная	1
7.	Стол компьютерный	1
8.	Уголок безопасности	1
9.	Кресло компьютерное1	1
10.	Тумба	1
11.	Тумбочки	4
12.	Стенды	4
13.		

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Модель (марка)	Размер монитора (дюйм)	Год выдачи
1.	Системный блок	1	1049000117	hp		2011
2.	Монитор	1	1049000117	ACER		2011
3.	Мультимедиапроектор	1	1040080272	Beng		2011
4.	Экран					
5.	Принтер	2				
6.	Ксерокс	1				
7.	Сканер	1	4101340000006 5	HP SCANJET G3110		2014
8.	МФУ	1				
9.	Документкамера	1	4101240000000 34			2014
10.	web-камера					
11.						
12.						
13.						
14.	Доска антибликовая					
15.	Доска интерактивная	1	0000340000000 15	ScreenMe dia		2012
16.	Интерактивное копирующее устройство					
17.						
18.						
19.						
20.	Сплитер					
21.	Ноутбук					
22.	Цифр. Фотоаппарат	1				
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Наименование, автор	Класс	Кол-во
1	В.Т. Голубь Тематический контроль Русский язык Тетрадь для контрольных работ	1	1
2	В.Т. Голубь Тематический контроль. Математика	1	1
3	С.И. Волкова Проверочные работы . Математика.	1	1
4.	В.В. Никифорова, Е.А. Тихонова КИМ по русскому языку	1	1
5	Т.И. Ситникова КИМ по математике.	1	1
6	И.Ф.Яценко КИМ по окружающему миру	1	1
7	Л.П.Ноколаева, И.В.Иванова тесты по русскому языку	1	1
8	Проверочные работы за 1 класс по русскому языку. Т.В.Игнатьева, Л.Е Тарасова	1	1
9	Контрольные работы за курс 1 класса по окружающему миру. Е.Волкова, Р.В.Бубнова	1	1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование, автор	Класс	Кол-во
1.	Словари		
	С.И.Ожегов, Н.Ю.Шведова Толковый словарь русского языка	1 -4	1
	В.П.Жуков Словарь русских пословиц и поговорок	1 -4	1
	М.Р.Львов Школьный словарь антонимов русского языка	1 -4	1
	Фразеологический словарь	1 -4	1
	Словарь пословиц и поговорок.	1 -4	1
	Орфографический словарь школьника		30
	Русский орфографический словарь. Институт русского языка им. В.В.Виноградова.		1
	Морфемно-словообразовательный словарь. И.В.гуркова	1-4	4
	Универсальный словарь Как писать и говорить правильно. Институт русского языка им. В.В.Виноградова.	1-4	4
	Словарь ударений. Как правильно произносить слова. Институт русского языка им. В.В.Виноградова	1-4	4
	Фразеологический словарь Почему так говорим? Институт русского языка им. В.В.Виноградова	1-4	4
	Школьный словарь. Растения России. Г.М.Ситникова	1-4	6
	Школьный словарь. Животные России. Г.М.Ситникова	1-4	2
	Этимологический словарь школьника О.Н.Лёвшкина	1-4	1
2.	Справочники		
	Грамматика русского языка и математика.Василенко М.В.	1-4	20
	Словарные слова. Справочник школьника. О.Д.Ушакова		1
3.	Энциклопедии		

	Энциклопедия для детей «Растения и животные»	1 -4	1
	Джон Кларк Энциклопедия окружающего мира	1 -4	1
	Православный храм		1
4.	УМК		
	Русский язык	1 -4	1
	Литературное чтение	1 -4	1
	Математика	1 -4	1
	Окружающий мир	1 -4	1
5.	Олимпиадные задания		
	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 DVDдиска)		1
3	Электронные приложения к учебникам по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению	1, 2, 3, 4.	по1
4	Электронные учебники по всем предметам	4	1
5	Электронные тетради по всем предметам	4	1

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Приобретение методической литературы и наглядных пособий для учителя.	сентябрь-май	Контаева Д.А
2	Систематизация дидактического материала, текущая работа по оформлению кабинета и поддержанию санитарно-гигиенических норм	сентябрь-май	Контаева Д.А
3	Текущая работа по оформлению кабинета	сентябрь-май	Контаева Д.А
4	Текущая работа по поддержанию санитарно-гигиенических норм	сентябрь-май	Контаева Д.А
5	Использовать Интернет-ресурсы по предметам на уроках.	сентябрь-май	Контаева Д.А
6	Активно использовать медиапроектор в учебном процессе: вести накопление учебного материала в электронном виде	сентябрь-май	Контаева Д.А .
7	Организовать работу с одарёнными детьми и принимать участие в школьных и городских олимпиадах.	сентябрь-май	Контаева Д.А .
8	Создать персональный сайт и ежемесячно его пополнять.	сентябрь-май	Контаева Д.А
9	Проветривать кабинет. Соблюдать световой и тепловой режим и следить за сохранностью мебели.	сентябрь-май	Контаева Д.А
10	Систематизация дидактического материала для 1 класса.	Июнь, август 2022г	Контаева Д.А
11	Систематизация раздаточного материала для класса.	Июнь, август 2022г	Контаева Д.А

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

Кабинет использовался для учащихся 4 класса. Для занятий и внеурочной деятельности.

В кабинете имеется дополнительная литература, энциклопедии, образцы детских работ.

За прошедший учебный год была проделана следующая работа: Подобран проверочный материал по предметам в электронном виде. Была проведена работа по систематизации детских работ: рисунков, кроссвордов, презентаций.

Кабинет занят как в урочное время, так и после уроков. Здесь проводятся: внеурочная деятельность, дополнительные платные услуги, индивидуальная работа с неуспевающими, ребята занимаются подготовкой сообщений, классных часов и т.д.

ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Пополнение кабинета современной справочной литературой, раздаточными и дидактическими материалами для обучающихся 1 класса. (электронный вариант)
2. Обеспечение качественного выполнения программы.
3. Организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиапроектора и компакт-дисков учебного назначения, а также ресурсов Интернета.
4. Организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиапроектора и компакт-дисков учебного назначения, а также ресурсов Интернета.
5. Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
6. 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.
7. Приобретение наглядных пособий и методической литературы для учителя (1 класс)

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Систематизация и пополнение дидактического материала. (Электронный вид)	В август-октябрь	Контаева Д.А., родители.
2	Увеличение ассортимента методической литературы	В течение года	Контаева Д.А.
3	Пополнение класса контрольно измерительными материалами по предметам (в электронном виде)	сентябрь	Контаева Д.А.
4	Систематизировать все имеющиеся в наличии презентации.	В течение года	Контаева Д.А.