



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №32»



ПАСПОРТ КАБИНЕТА №214

**Чурикова Ирина 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 Чуриковой И.А., зав. кабинетом составили настоящий акт о том, что:

1. Кабинет № 214 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
с 09.00 до 13.20 Учебные занятия	с 08.00 до 13.20 Учебные занятия	с 08.00 до 12.30 Учебные занятия	с 08.00 до 11.35 Учебные занятия	с 8.00 до 11.35 Учебные занятия
с 08.00 до 08.40 Внеурочная деятельность		с 12.40 до 13.20 Внеурочная деятельность	с 11.50 до 13.20 Внеурочная деятельность	с 11.50 до 13.20 Внеурочная деятельность

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	1
12.	Стенды	5
13.		

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Модель (марка)	Размер монитора (дюйм)	Год выдачи
1.	Системный блок	1	410134000000014			2014
2.	Монитор	1	410134000000014	LOG		2014
3.	Мультимедиапроектор	1	4101240000000393			2020
4.	Экран					
5.	Принтер	2	1040080254	HP Laser1080		2009
6.	МФУ	1	4101240000000241	HP LaserYetProMFP M132fn		2017
7.	Документкамера	1	4101340000000258	ELPDCO B		2014
8.	web-камера	1				2020
9.	Доска антибликовая	1	C4106008017			2014
10.	Доска интерактивная	1	401140000000196	ActivBoard Touch/6 Touch Dry Erase		2012
11.	Интерактивное копирующее устройство					
12.	Сплитер					
13.	Ноутбук					
14.	Цифр. Фотоаппарат					
15.	Колонки					
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Наименование, автор	Класс	Кол-во
1			
2			
3			
4.			
5			
6			
7			
8			
9			

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование, автор	Класс	Кол-во
1.	Словари		
	Русский орфографический словарь 200 000 слов/ под редакцией В. В. Лопатина, О. Е. Ивановой. – Изд. 4-е испр. и доп. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2016. – 896 с. – (Фундаментальные словари русского языка).		2
	Гуркова И. В. Морфемно-словообразовательный словарь. Как растёт слово? (1-4 классы). М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2017: - 192 с., ил. – (Настольные словари школьника).		4
	Бойкова Т. А. Словарь ударений. Как правильно произносить слова? (1-4 классы). М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2017: - 224 с., ил. – (Настольные словари школьника).		4
	Зотова С. В. Универсальный словарь. Как писать и говорить правильно? М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2017: - 208 с., ил. – (Настольные словари школьника).		4
	Баско Н. В. Фразеологический словарь. Почему мы так говорим? М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2017: - 184 с., ил. – (Настольные словари школьника).		4
2.	Справочники		
3.	Энциклопедии		
4.	УМК		
	Русский язык	1 -4	1
	Литературное чтение	1 -4	1
	Математика	1 -4	1
	Окружающий мир	1 -4	1
5.	Олимпиадные задания		

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

№ п/п	Наименование	Класс	Кол-во
1.			
2.			
3			
4			
5			

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Приобретение методической литературы и наглядных пособий для учителя.	2022-2023	Чурикова И.А.
2	Систематизация дидактического материала, текущая работа по оформлению кабинета и поддержанию санитарно-гигиенических норм	2022-2023	Чурикова И.А.
3	Текущая работа по оформлению кабинета	2022-2023	Чурикова И.А.

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

Кабинет использовался для учащихся 3 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.
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.

ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Систематизация и пополнение дидактического материала (электронный вид)	В течение года	Чурикова И.А.
2	Приобретение методической литературы и наглядных пособий	В течение года	Чурикова И.А.
3	Пополнение класса контрольно-измерительными материалами по предметам (в электронном виде)	В течение года	Чурикова И.А.
4	Систематизировать все имеющиеся в наличии презентации.	В течение года	Чурикова И.А.