Принят Утвержден

Решением педагогического совета распоряжением от *29.10.2019 г.*

от *29.10.2019 г. № 2* № *403*

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №\_\_\_\_\_\_\_**

Ответственный за кабинет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **План кабинета**
2. **Оборудование кабинета**
3. **Технические средства обучения**
4. **Учебное оборудование**:
* *пособия печатные:*

- справочники, словари, дидактический материал;

- рабочие тетради;

- раздаточные пособия (карточки);

- брошюры, журналы, газеты;

- портреты;

- картины;

- таблицы, транспаранты;

- сценарии, творческие работы.

* *слайды и диафильмы:*

- слайды;

- диафильмы.

* *видеофильмы;*
* *носители электронной информации:*

*-* кассеты;

- диски.

Нормативно-правовые документы хранятся в электронном виде на компьютере учителе

* *носители электронной информации:*

- CD диски;

- DVD диски.

* *карты;*
* *атласы;*
* *модели, приборы, муляжи, влажные препараты, инструменты, наборы посуды, лабораторные принадлежности для эксперимента;*
* *барельефные модели, рельефные таблицы;*
* *гербарии;*
* *коллекции;*
* *реактивы.*
1. **Тематический контроль**

Таблицы для занесения информации в паспорт кабинета.

**Оборудование кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Марка** | **Количество** |
|  | Парты |  |  |
|  | Стулья |  |  |
|  | Шкафы |  |  |
|  | Столы |  |  |
|  | Доски |  |  |
|  | Стенды |  |  |
|  | Тумбы |  |  |
|  | Часы |  |  |
|  |  |  |  |

**Технические средства обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Марка** | **Количество** |
|  | Телевизор |  |  |
|  | Видеомагнитофон |  |  |
|  | Магнитофон |  |  |
|  | Эпипроектор |  |  |
|  | Диапроектор |  |  |
|  | Графопроектор |  |  |
|  | Компьютер |  |  |
|  | Проектор |  |  |
|  | Кодоскоп |  |  |
|  | DVD плеер |  |  |
|  | Кодоскоп |  |  |
|  | Кинопроектор |  |  |

**Учебное оборудование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Количество** | **Класс** | **Примечания** |
|  |  |  |  |  |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Класс** | **Количество** | **Время контроля** | **Место хранения** |
|  |  |  |  |  |  |

**I. План работы кабинета на текущий учебный год и перспективу:**

* задачи на новый учебный год, в которых отражаются основные направления обновления материально-технической и учебно-методической базы кабинета, его использования для проведения учебной и внеклассной работы;
* обновление учебно-методического обеспечения кабинета (составление дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем);
* приобретение оборудования, технических средств обучения, учебного оборудования по профилю кабинета;
* мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета;
* мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинеты в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности);
* мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационного стендов);
* часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

**План может быть представлен следующей таблицей:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
|  |  |  |  |

**II. Анализ работы кабинета за прошлый учебный год:**

* Что сделано по обновлению учебно-методического обеспечения кабинета?
* Что приобретено для кабинета?
* Как обеспечивалось соблюдение правил техники безопасности?
* Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?
* Как использовался кабинет и имеющиеся а нем материалы в учебное и внеурочное время?
* Как можно оценить выполнение поставленных задач?
* Какие были проблемы в работе кабинета?

**III. Информация о соблюдении правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований.**

*Соблюдение техники безопасности:*

- наличие и соблюдение инструкции по ТБ;

- безопасность состояния имеющегося оборудования;

- наличие необходимых инструкций и ведение журнала по техники безопасности;

- наличие медицинской аптечки.

*Соблюдение норм санитарно-гигиенических требований к содержанию кабинетов:*

- чистота помещения (пола, окон, стен, плинтусов и т.п);

- чистота имеющего оборудования (мебели, ТСО, учебного оборудования и т.п.);

- наличие и соблюдение графика проветривания кабинета;

- уровень освещенности;

- соответствие мебели возрасту школьников.

**IV. Информация об оформлению кабинета.**

*Эстетичность оформления кабинета*:

- соблюдение определенного (единого) стиля оформления кабинета;

- эстетическое состояние наглядных информационно-методических материалов;

- окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели;

- эстетика озеленения;

- эстетическое состояние дидактических и раздаточных материалов;

- эстетика зашторивания окон.

Приложения к паспорту:

Инструкции по ТБ