

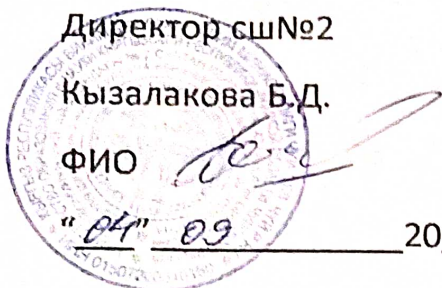
Средняя школа №2 имени Султана Ибраимова

УТВЕРЖДАЮ

Директор сш№2

Кызалакова Б.Д.

ФИО



2021 г.

Паспорт учебного кабинета

на 2020- 2021 учебный год

учителя кыргызского языка и литературы

Мусаева Айзады Рооевны

Ответственный за кабинет:

учитель

Мусаева Айзады Рооевны

2020-2021 учебный год

Содержание:

1.	Цель паспортизации учебного кабинета.....	4
2.	План-схема кабинета.....	5
3.	Требования к кабинету	6
4.	Требования по охране труда и технике безопасности к учебным кабинетам.....	9
5.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете начальных классов.....	10
6.	Инструкция по ТБ обучающихся	11
7.	Правила пользования учебным кабинетом.....	12
8.	План эвакуации обучающихся при чрезвычайной ситуации.....	13
9.	Занятость кабинета на 2020-2021 учебный год	
9.1.	Расписание звонков.....	14
9.2.	Опись имущества и документации.....	17
10.	Учебно-методический комплекс, рекомендованный МО КР	
10.1.	Словари.....	18
10.2.	Методические пособия	
11.	Анализ работы кабинета в 2020-2021 учебном году.....	25
12.	План работы кабинета на 2019-2020 учебный год.....	27
13.	Перспективный план развития кабинета начальных классов...	28
14.	Акт готовности кабинета начальных классов к учебному году.....	29

12. План работы кабинета на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Планируется	Сроки	Отметка о выполнении
1.	Продолжать работу над пополнением наглядного и дидактического материала.	В теч. Года	
2.	Пополнять банк данных о материалах олимпиад из Интернета.	В теч. Года	
3.	Регулярная замена рабочих стендов <ul style="list-style-type: none"> • классный уголок; • уголок внеклассного чтения; • это интересно; • уголок безопасности. 	1 раз в месяц 1 раз в четверть 1 раз в две четверти	
4.	Озеленение кабинета. Уход за комнатными растениями.	Сентябрь В теч. года	
5.	Организация ежедневного дежурства в классе.	Ежедневно	
6.	Проведение генеральных уборок.	1 раз в неделю	
7.	Следить за сохранностью школьной мебели, инвентарем в классе.	Постоянно	
8.	Выставка творческих работ обучающихся.	В теч. года	
9.	Косметический ремонт учебного кабинета.	Июнь	

13. Перспективный план развития кабинета

№п/п	Планируется	Сроки	Ответственный
1.	Расширять библиотечный фонд кабинета.	В теч. года	Мусаева А.Р..
2.	Собирать материалы по итоговому тестированию обучающихся и комплексному тестированию	В теч. года	Мусаева А.Р..
3.	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам , раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	В теч. года	Мусаева А.Р.
4.	Продолжить работу по озеленению кабинета.	В теч. года	Родительский комитет
5.	Приобретение мультимедийных учебных пособий	В теч. года	Родительский комитет и администрация школы
6.	Провести косметический ремонт кабинета		Родительский комитет и администрация школы
7.	Собирать материалы по тестированию	В теч. года	администрация школы
8.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения	В теч. года	Родительский комитет и администрация школы
9.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала	В теч. года	родительский комитет и администрация школы

11. Анализ работы кабинета кыргызского языка в 2018-2019 учебном году

Кабинет кыргызского языка в 2018-2019 учебном году использовался для проведения уроков учителем – Мусаева Айзада Роевна . В кабинете обучались учащиеся 5,6,7,8,9 классов.

Кабинет пополнялся в течение всего учебного года. Систематически обновлялся учебно-методический комплект. Весь имеющийся материал систематизирован в папках, которые подписаны.

Продолжалось пополнение библиотеки новинками учебной, методической литературы. Дидактический, раздаточный материал, методические пособия, учебная литература систематизированы и упорядочены по расположению в книжных шкафах. В полуоткрытых шкафах хранится энциклопедическая, научная, научно-популярная, краеведческая литература.

Соблюдение гигиенических требований

Стены кабинета приятного цвета персика. Этот цвет действует успокаивающе, способствует созданию рабочей дисциплины на уроке. Парты и мебель под цвет дерева не раздражают зрения. В кабинете достаточная освещенность.

Оснащение кабинета учебным оборудованием

В кабинете имеются выпускаемые промышленностью средства обучения, которые могут быть использованы в соответствии с действующими учебниками и программами: карты, таблицы, раздаточный материал.

Выполнение требований к оформлению интерьера кабинета

Интерьер кабинета не перегружен, все экспонируемые материалы расположены на стендах. Функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки достаточно крупные. На стене классная доска. Кабинет оборудован двухместными партами и стульями. Дети с нарушением зрения размещаются в ближних партах к доске. В шкафах расположен материалы для организации внеурочных деятельности. Здесь находится дидактические материалы. Раздаточные, контрольно-измерительные, проверочные, печатные материалы, а также портфолио ученика и портфолио учителя.

Имеется паспорт кабинета, в котором отображены основные моменты функционирования учебного кабинета.

Данная работа позволила создать условия для проведения учебных занятий.

Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета, оценив ресурсы и резервы для этой работы, были поставлены следующие задачи на **2019 -2020 учебный год**:

1. Продолжить формирование учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями кабинета.
2. Продолжить формирование комплекта электронных пособий для использования на уроках.
3. Продолжить работу по накоплению: материалов для подготовки к олимпиадам и конкурсам; раздаточного материала для дифференцированной работы с обучающимися.
4. Способствовать накоплению материалов для подготовки к аттестации выпускных классов.
5. Обеспечить систематическое обновление сменных стендов.
6. Сохранить зеленые растения и пополнить кабинет новыми комнатными растениями.

1. Цель паспортизации кабинета

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися.

Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Ф.И.О. заведующего кабинетом Мусаева Айзада Роевна

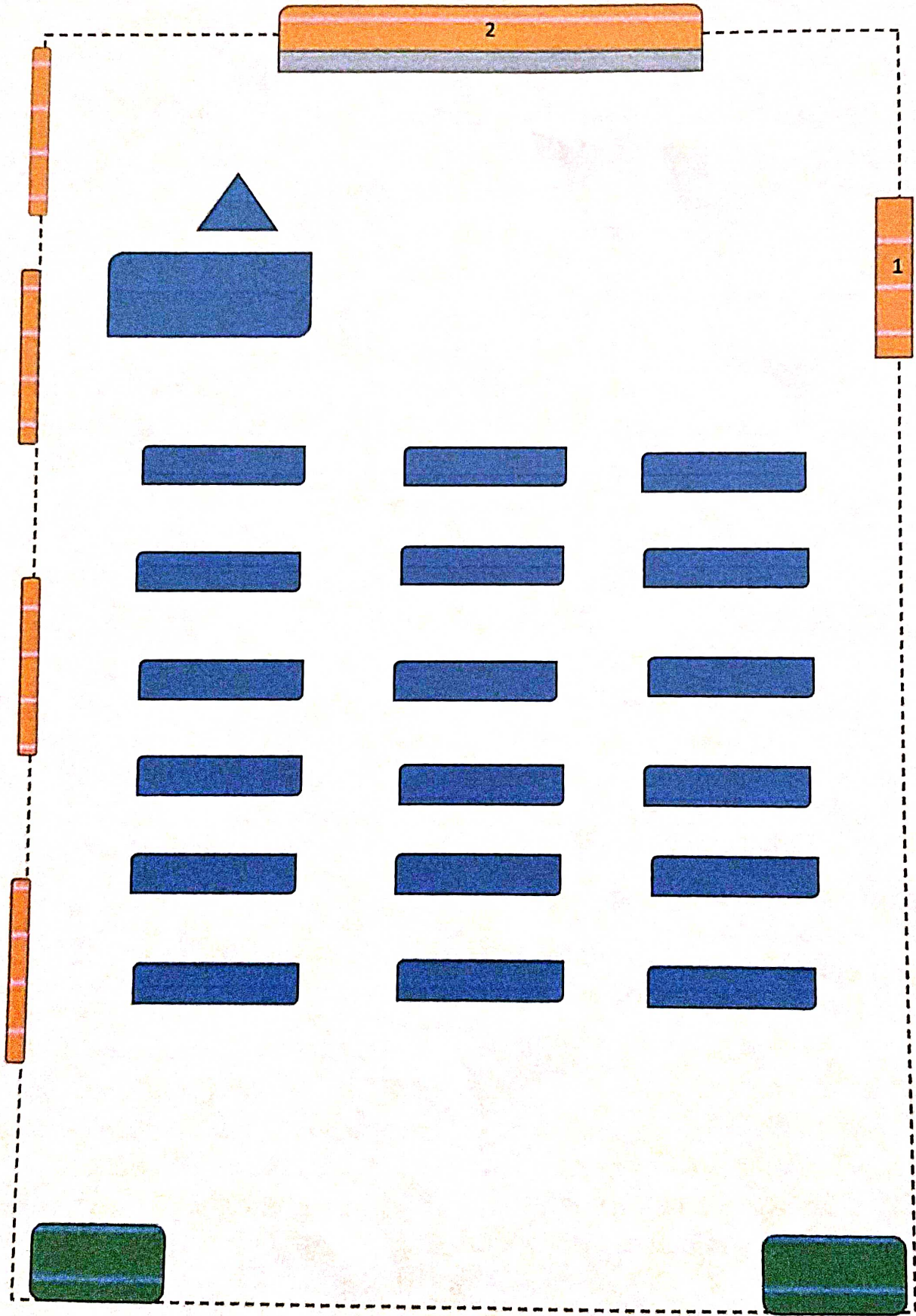
Ответственный за кабинет: Мусаева Айзада Роевна

Урок	Дни недели				
	понедельник	вторник	среда	Четверг	пятница
1.	Мусаева Айзада Роевна				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Площадь учебного кабинета: 84 м².

Число посадочных мест: 36

2. План-схема кабинета



Условные обозначения:

1. Дверь
2. Доска
3. Столы учителя
4. Столы ученические
5. Окна
6. Шкафы угловые

3. Требования к кабинету кыргызского языка как базы для успешного выполнения образовательной программы

1. Общие требования

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»);
- паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»);
- правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления);
- правила пользования кабинетом обучающимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления);
- план работы кабинета на учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

2.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

2.2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

2.3. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

3. Требования к кабинету кыргызского языка

Кабинет кыргызского языка должен удовлетворять следующим требованиям:

3.1. Кабинет кыргызского языка должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

3.2. Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:

- картинами;
- таблицами;
- экранно-звуковыми пособиями.

3.3. В кабинете начальных классов должны быть экспозиционные материалы:

- отражающие события внутренней и внешней жизни;
- организующие обучающихся на овладение приемами учебной работы;

3.4. В кабинете должна иметься литература:

- справочная;
- научно-популярная;
- учебники;
- научно-методические пособия;
- образцы практических и самостоятельных работ обучающихся;
- подборки олимпиадных заданий и т.д..

3.5. В кабинете кыргызского языка средства обучения должны быть систематизированы:

- по видам (карты, схемы, таблицы и т.п.)

3.6. В кабинете должны находиться раздаточные материалы:

- для организации индивидуальной, групповой, фронтальной самостоятельной учебной работы;
- для подготовки опережающих заданий.

3.7. Кабинет кыргызского языка должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

4. Требования по охране труда и технике безопасности к учебным кабинетам

1. Соответствия кабинета требованиям.
2. Наличие инструкции по охране труда и технике безопасности.
3. Соблюдение требований пожарной безопасности.
4. Соответствие освещенности требованиям санитарных норм.

5. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете кыргызского языка

1. Общие требования безопасности

1.1.К занятиям в кабинете кыргызского языка допускаются обучающиеся с 9-го класса, прошедшие инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете.

1.2.При проведении занятий обучающиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3.При проведении занятий возможно воздействие на обучающихся следующих опасных и вредных факторов:

- нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4.При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5.При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6.В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

1.7. Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

6. Инструкция по ТБ обучающихся кыргызского языка

6.1. Требования безопасности перед началом занятий

1. Подготовь своё рабочее место. Аккуратно и удобно разложи нужные для урока учебники, тетради, материалы.
2. Убедись в исправности инструментов.

6.2. Требования безопасности во время занятий

1. Выполняй порученную работу только в местах, отведённых для данного вида труда.
2. Работу начинай только с разрешения учителя.
3. Работай внимательно, не отвлекайся, не мешай другим.
4. Если хочешь что-то спросить или ответить, подними руку.
5. Не вставай с места без разрешения учителя.

6. При работе с инструментами соблюдай следующие требования:

- держи инструмент так, как покажет учитель;
- употребляй инструмент по назначению;
- не работай неисправным инструментом;
- во время работы сиди прямо, не держи инструменты близко от глаз;
- не носи инструменты в карманах.

6.3. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. Если у тебя или твоего одноклассника плохое самочувствие, немедленно сообщи об этом учителю.
2. При возникновении аварийной или травм опасной ситуации немедленно прекрати работу, сообщи учителю, не создавай паники, спокойно выполняй все распоряжения учителя.

6.4. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведи в порядок рабочее место.
2. Убери инструменты в отведённое для них место.

7. Правила пользования учебным кабинетом

1. Во время пребывания в кабинете необходимо соблюдать дисциплину:

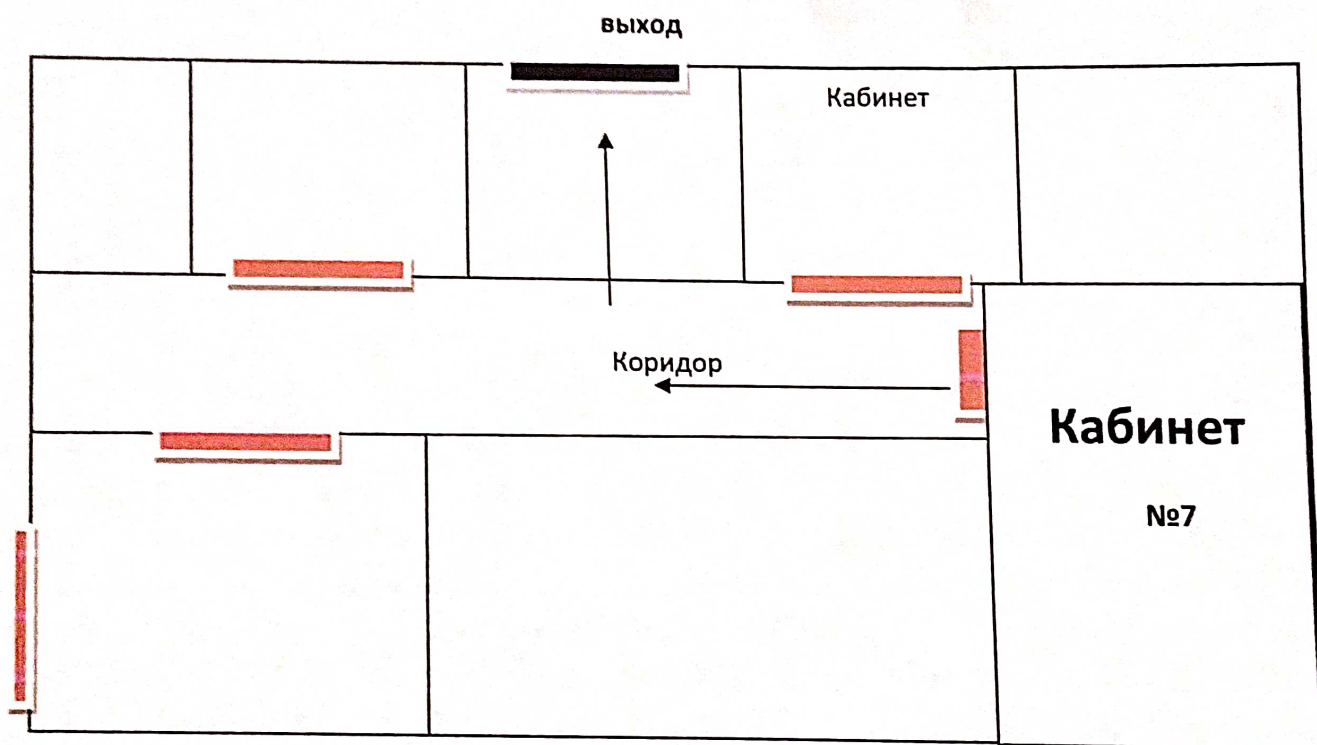
- входи в кабинет спокойно, не толкайся, пропускай вперёд девочек;
- не приноси с собой лишние вещи;
- веди себя спокойно, не кричи;
- в школу приходи не раньше, чем за 10-15 минут до начала занятий.

2. Нельзя без учителя включать свет, открывать форточку, переставлять мебель.

3. Во время перемены нельзя бегать по классу, коридору, нельзя подниматься на второй этаж школы без сопровождения учителя.

4. Помни, что большинство травм могут возникнуть вследствие недисциплинированного поведения: бег по помещению, спрыгивание со ступенек, подножка, толкание, драка, бросание друг в друга различных предметов, сталкивание друг с другом, подвижные игры в классе и коридоре.

8. План эвакуации из кыргызского кабинета
(извлечение из плана эвакуации школы)



**9. ЗАНЯТОСТЬ КЫРГЫЗСКОГО КАБИНЕТА
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

9.1. Расписание звонков 1-я и 2-я смена

понедельник-пятница	
1 урок	8.00-8.45
2 урок	8.50-9.35
3 урок	9.40-10.25
4 урок	10.35-11.20
5 урок	11.25-12.10
6 урок	12.15-13.00

понедельник-пятница	
1 урок	13.15-14.00
2 урок	14.05-14.50
3 урок	14.55-15.40
4 урок	15.50-16.35
5 урок	16.40-17.25
6 урок	17.30-18.15

8.1. Опись имущества и документации

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1.	Учительский стол		1
2.	Учительский стул		1
3.	Парты двухместные		15
4.	Стулья ученические		30
7.	Шкаф угловой		2
8.	Доска		1
9.	Тюль		1

Примечание: опись составляется исходя из наличного имущества и его кол