

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Борецкая средняя общеобразовательная школа»

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Борецкая СОШ»
Уткинова Г.М.
30.08.2022 г.



ПАСПОРТ

кабинета литературы

Предмет	литература
Заведующий кабинетом	Чернышева Валентина Александровна, учитель русского языка и литературы
Класс, ответственный за кабинет	5 класс

2022 – 2023 учебный год

Пояснительная записка

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 учащимися.

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.

Назначение кабинета

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

План кабинета

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- ❖ Рабочая зона учителя;
- ❖ Рабочая зона ученика.
- ❖ Площадь кабинета - 30,91 кв.м.
- ❖ Количество мест для учащихся – 4
- ❖ Освещение – естественное, искусственные потолочные лампы дневного света
- ❖ Наличие солнцезащитных устройств типа жалюзи – есть
- ❖ Наличие занавеси на окнах - жалюзи

- ❖ Обеспеченность проветривания – имеется (2 окна с «зимним» проветриванием)
- ❖ Поверхность пола – линолеум
- ❖ Наличие системы отопления – есть
- ❖ Мебель – количество парт -7, стульев – 15, шкаф с верхними стеклянными дверцами – 1, шкаф -2 , стол учительский - 1, тумба – 1, стол компьютерный - 1.
- ❖ Экран – есть (1)
- ❖ Проектор - есть (1)
- ❖ Наличие школьной доски – имеется
- ❖ Оборудование кабинета металлическими дверями – нет
- ❖ Параллели, для которых оборудован кабинет 5-11 классы

Инструкции по технике безопасности и охране труда – имеются

Планы эвакуации в случае ЧС – имеются

Аптечка – имеется

Опись имущества кабинета литературы

№	Наименование имущества	Количество
1.	Доска 3-х плоскостная	1 шт.
2.	Стул ученический	14 шт.
3.	Стол ученический	7 шт.
4.	Стул учительский	1 шт.
5.	Стол компьютерный	1 шт.
6.	Тумба	1 шт.
7.	Книжный шкаф	3 шт.
8.	Проектор	1 шт.
9.	Компьютер	1 шт.
10.	Колонки для компьютера	1 шт.
11.	Экран	1 шт.
12.	Удлинитель	1 шт.
13.	Жалюзи	2 комплекта
14.	Корзина для мусора	1 шт.
15.	Комнатные цветы	3 шт.

Перспективный план развития кабинета

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выполнение
<i>Обновление материально-технической базы кабинета</i>			
Покраска стен	2023	Рабочий по комплексному ремонту здания	
<i>Оформление кабинета</i>			
Озеленение	2019 – 2023	9 класс	Выполнено
Оформление методических папок	2018 – 2024	Учитель	
Изготовление постоянных стендов: предметного стенда, Уголка литературы	2018 – 2024	Учитель	Выполнено
Изготовление стенда «Литературные места Сараевского района»	2022	Учитель	Выполнено
Настенная презентация «С.А.Есенин»	2022	Учитель	Выполнено
<i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i>			
Систематизация имеющихся материалов	2019 – 2024	Учитель,	
Разработка информационного, дидактического материала	2019 – 2024	Учитель	
Пополнение дидактического материала	2019– 2024	Учитель	
Разработка информационного и дидактического материала по подготовке к итоговой аттестации	2017 – 2024	Учитель	

План работы кабинета на учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</i>		
Подготовка кабинета к новому учебному году	Август	Чернышева В.А., классный руководитель
<i>Оформление кабинета</i>		
Обновление учебно-информационных стендов	Август 2022	Чернышева В.А.
Озеленение кабинета	В течение года	Чернышева В.А., 5 класс
Оформление «Правила техники безопасности»	Сентябрь 2022	Чернышева В.А.
<i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i>		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие 2022-2023 уч.г.	Чернышева В.А.
Составление справочных материалов для учащихся	В течение года	Чернышева В.А.
Пополнение дидактического материала	В течение года	Чернышева В.А.
<i>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i>		
Инструктаж по ТБ	В течение года по необходимости	Чернышева В.А.
Проветривание	Ежедневно	Дежурные
Генеральная уборка кабинета	1 раз в четверть	Классный руководитель
Организация дежурства в кабинете	В течение года	Классный руководитель
<i>Работа с учащимися и родителями</i>		
Работа кружков	В течение года	Чернышева В.А.
ИГЗ со слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей	В течение года	Чернышева В.А.
Проведение родительских собраний	По плану	Классный руководитель
Проведение внеклассных мероприятий	По плану	Классный руководитель

Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете литературы

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
9. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий

1. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
2. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
3. Не менять рабочее место без разрешения учителя.
4. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью.

III. Требования безопасности во время занятий

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО .
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.

3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете.
3. В кабинете запрещается:
 - загромождать проходы сумками и портфелями;
 - передвигать мебель;
 - бегать по кабинету;
 - приносить на уроки посторонние предметы;
 - использовать электрические розетки без учителя;
 - жевать жвачку.
4. Дежурные
 - готовят доску к уроку,
 - проветривают кабинет,
 - поливают цветы,
 - по окончании уроков проводят мини-уборку.