

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №15»



Согласовано  
Председатель профкома  
Садирова Л.А.

# *ПАСПОРТ КАБИНЕТА*

**№ 10**

**Зав. кабинетом: Хатмуллина Р.Ф.**

**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
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ.....	12
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА.....	12
АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАБИНЕТА ЗА 2014-15 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	14
ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА НА 2015-16 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	15

## АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся: Ковригина З.Н., директор школы, Садирова Л.А., председатель профкома и Хатмуллина Р.Ф., зав. кабинетом составили настоящий акт о том, что:

1. Кабинет №10 соответствует нормам охраны труда, правил техники безопасности и производственной санитарии.
2. Педагог с правилами охраны труда, с инструкцией по пожарной безопасности ознакомлен.

Директор МСОШ № 15:



Ковригина З.Н.

Председатель профкома:



Садирова Л.А.

## АКТ ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К УЧЕБНОМУ ГОДУ.

### I. Наличие в кабинете необходимой документации

		2012-2013	2013-2014	2014-15	2015-16
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	+	+	+	+

### II. Учебно-методическое обеспечение кабинета

1. Укомплектованность: *укомплектовано в полном объеме в соответствии с рабочими программами*

### III. Оформление кабинета

1. Организация пространства кабинета: *оптимальна*

### IV. 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;*

**V. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году**

<b>Учебный год</b>	<b>Оценка</b>	<b>Замечания и рекомендации</b>
<b>2012 - 2013</b>	<i>удовлетворительно</i>	<i>нет</i>
<b>2013 - 2014</b>	<i>удовлетворительно</i>	<i>нет</i>
<b>2014-2015</b>	<i>удовлетворительно</i>	<i>нет</i>
<b>2015-2016</b>	<i>удовлетворительно</i>	<i>нет</i>

## ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

	январь	июль
2012-2013	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>
2013-2014	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>
2014-2015	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p><i>Садирова Л.А.</i>, председатель профсоюзного комитета  <i>Султанова Л.М.</i>, заместитель директора по УВР  <i>Елфимова О.В.</i>, заместитель директора по УВР</p>
2015-2016		

## **ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА**

*НА ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ  
2015-1016 УЧЕБНОГО ГОДА*

<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>	<b>суббота</b>
8.00-13.20ч. Учебные занятия	8.00-13.20ч. учебные занятия	8.00-13.20ч. учебные занятия	8.00-13.20ч. учебные занятия	8.00-13.20ч. учебные занятия	8.00-13.20ч. учебные занятия
14.00.-15.00 элективные курсы, учебные занятия		13:20-14:00 консультация	14.00.-16.00 Учебные занятия		



## ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА

<b>№п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1.	Учительский стол	1 шт.
2.	Учительский стул	1шт.
3.	Столы учебные	12шт.
4.	Стулья ученические	24шт.
5.	Стенка 3-х секционная (лаб.)	1шт.
6.	Доска комбинированная	1шт.
7.	Стол компьютерный	1шт.
8.	Столы компьютерные (ученические)	14шт.
9.	Система оповещения	1шт.
10.	Уголок безопасности	1шт.
11.	Огнетушитель	1шт.
12.	Стулья компьютерные	14шт.
13.	Кондиционер	1шт.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА.

№п/п	Наименование	Наличие (кол-во)	Инвентарный номер	Наименование модели (марка)	Размер для мониторов (дюйм)	Год выдачи
1	Системный блок	1	1040092372	Labelflehs		2013
2	Монитор	1	1040092464	Samsung		2010
3	Мультимедиапроектор					
4	Экран					
5	Принтер					
6	Ксерокс					
7	Сканер					
8	МФУ	1	410124020000077.	HP		2014
9	Документкамера	1	410124000000132.	Smart		2014
10	web-камера					
11	Музыкальный центр					
12	Телевизор					
13	DVD-проигрыватель					
14	Доска антибликовая	1	1060093516	BRAUN		2010
15	Доска-проектор интерактивная <b>СМАРТ</b>	1	410124020000054			2014
16	Доска интерактивная					
17	Интерактивное копиустройство					
18	Столик для проектора					
19	Кронштейн					
20	Наушники					
21	сплитер	1	б/н	VGA		2011
22	НОУТБУК					
23	Цифр. Фотоаппарат					
24	Цифр видеокамера					
25	Цифровой микроскоп					
26	Система голосования					
27	Роутер					
28	колонки	1	б/н	Sven		2012
29	микрофон					

## КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

	Наименование, автор	Класс	Кол-во
1	самостоятельные и контрольные работы по географии	8-11	30
2	самостоятельные и контрольные работы по географии	8-11	30
3	Практические работы по географии	8-11	30
4	методические и дидактические материалы для подготовки к ЕГЭ	9,11	10
5	Таблицы по охране природы	6-11	1
6	Типы климатов земного шара	6-11	2
7	Начальный курс физической географии №1	6-11	10
8	Начальный курс физической географии №2	6-11	10
9	Экономические районы России (Тесты)	6-11	30
10	Отрасли промышленности	6-11	30
11	Народы России	6-11	30
12	Страны СНГ	6-11	30
13	Промышленность мира	6-11	30
14	Население мира	6-11	30
15	ПТК России	6-11	30
16	Суша в океане	6-11	30
17	Страны-столицы мира	6-11	30
18	Субъекты РФ	6-11	30
19	Исследование территории	6-11	30

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. М. Домогацких, Н.И. Алексеевский. География. Материки и океаны. В 2 ч. 7 кл. М.: «Русское слово», 2010.
2. И.В. Душина, А.А. Летягин. Атлас. Материки, океаны, народы, страны .7 класс М.: Дрофа, 2012.
3. Е.М. Домогацких Рабочая тетрадь с комплектом контурных картв двух частях М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
4. Е.М. Домогацких. Программа по географии. 6-10 классы. М.: Просвещение, 2010. Учебник для 7 класса. Е.М. Домогацких,
5. Н.И. Алексеевский География. Материки и океаны в 2-х частях. М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
6. Учебник для 8 класса. Е.М. Домогацких, Н.И. Алексеевский География. Природа России. М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
7. 8 класс. Используемый УМК: Учебник для 8 класса. Е.М. Домогацких, Н.И. Алексеевский География. Природа России. М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
8. Атлас. География России. Природа. 8 класс. М.: Дрофа, 2009.
9. Е.М. Домогацких Рабочая тетрадь с комплектом контурных картв двух частях М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
10. Е.М. Домогацких. Программа по географии. 6-10 классы. М.: Просвещение, 2010.
11. Е.М. Домогацких, Н.И. Алексеевский, Н.Н. Клюев География: Население и хозяйство России: учебник для 9 класса. М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2013 г.
12. Е.М. Домогацких Рабочая тетрадь с комплектом контурных картв двух частях М.: ООТИД "Русское слово - РС", 2010 г.
13. В.Н. Холина Программа по географии. География. Профильный уровень 10-11 класс. Дрофа, 2011

## **ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ**

1. Начальный курс географии
2. География 10 кл. Экономическая и социальная география мира.
3. Библиотека электронных наглядных пособий по курсам географии
4. Экономическая и социальная география мира, Республиканский мультимедиа центр
5. Уроки географии, 6 класс, Кирилл и Мефодий
6. Уроки географии, 7 класс, Кирилл и Мефодий
7. Уроки географии, 8 класс, Кирилл и Мефодий
8. Уроки географии, 9 класс, Кирилл и Мефодий
9. Уроки географии, 10 класс, Кирилл и Мефодий
10. География. Библиотека наглядных пособий, 1 С. Образовательная коллекция
11. Уроки географии 6-9 класс, Глобус
12. Готовимся к ЕГЭ. География, Просвещение МЕДИА

## **ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
<b>Учебный процесс:</b>			
1	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков с использованием ИКТ	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
2	Продолжить работу по накоплению материалов по тестированию учащихся 6-11 -х классов	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
3	Пополнять банк данных о материалах дистанционных олимпиад	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
4	Создание УМК профильный уровень	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
5	Разработать тесты по теме «ТЭК»-9 класс	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
6	Пополнить УМК по курсу 8 класса	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
7	Вовлекать учащихся в творческие работы, проектно - исследовательскую работу с целью использования в учебном процессе.	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
8	Размножить разноуровневые тесты для обучающихся	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
9	Систематизировать раздаточный материал по каждому предмету.	2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
<b>Внеклассная работа:</b>			
1	Разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий;	В течение года 2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
2	Для проведения «Предметной недели»;	В течение года 2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
3	Для проведения школьной олимпиады;	В течение года 2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
4	Для участия учащихся в международной дистанционной олимпиаде УрФО	В течение года 2015-2016 уч.года	Хатмуллина Р.Ф.
5	Для участия в проектной и исследовательской деятельности.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
6	Оформить портфолио класса, учащихся.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
<b>Методическая работа:</b>			
1	Разработка рабочих программ согласно УМК 6-11-х классов по географии	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
2	Корректировка рабочих программ и календарно – тематических планов;	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
3	Посещение уроков учителей.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.

## **АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАБИНЕТА ЗА 2014-15 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В данном кабинете проводились занятия 6-11-х классов. За данный учебный год в кабинете были оформлены стенды для учащихся 9, 11-х классов, где освещались вопросы подготовки выпускников к ЕГЭ, примеры заполнения бланков. Пополнилась мультимедийная коллекция по предмету. В течение года обновлялся и пополнялся дидактический материал по предметам: электронные тесты, контрольные работы, уровневые тесты, интерактивные тесты.

Во внеурочное время в кабинете проходили: воспитательные мероприятия, классные часы, кружковые занятия, дополнительные занятия, элективные и факультативные занятия, родительские собрания.

В связи введением ФГОС программ среднего общего образования по математике в новом учебном году предусмотреть обновление учебно – методического комплекса средств обучения и повышения укомплектованности кабинета оборудованием согласно новым требованиям для учащихся 6-х классов.

### ***ЗАДАЧИ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД***

1. Создать рабочие программы по информатике и ИКТ ФГОС второго поколения.
2. Обновить стенды, дидактический и раздаточный материал.
3. Пополнить кабинет контрольно – измерительными материалами для учащихся 5-х классов по ФГОС.

## ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА НА 2015-16 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1	Продолжить работу по обновлению учебно– методического обеспечения кабинета (ЦОР, ЭОР, составление дидактического материала, компьютерных и бумажных тестов, текстов контрольных работ).	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
2	Мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов).	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
3	Мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
4	Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
5	Создать банк ЦОР, ЭОР.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
6	Систематизация и обновление заданий для текущего и итогового контроля для учащихся 9,11-х классов.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
7	Приобретение учебно-методических материалов, посвященных методике преподавания предметов.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.
8	Работать над эстетическим оформлением кабинета.	В течение года	Хатмуллина Р.Ф.



