

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Профсоюзного комитета MAOY «COШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»  / Е.П. Николаева /</p>	<p>ПРИНЯТО: на Педагогическом совете MAOY «COШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева» Протокол №1 от 30.08.2019г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Директор MAOY «COШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»  / Н.А. Якушевич / подпись расшифровка подписи Приказ № 197 от 30.08.2019г.</p>
--	--	---



Положение о кабинете

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

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

Учитель – полноправный хозяин кабинета. Комплектация кабинета учебным оборудованием в большей мере отражает вкусы и склонности учителя, его методические приемы, педагогические интересы. От него в первую очередь зависит, какие имеющиеся в продаже средства обучения станет приобретать школа или попечительский совет. При этом деятельность учителей по оснащению однотипных кабинетов нередко принимает различные направления, отражая тем самым различие их взглядов на то, какие именно средства обучения следует применять в тот или иной момент учебного процесса.

Большинство кабинетов нельзя создать за короткое время. Кабинет создается постепенно, дооборудуется и совершенствуется в течении нескольких лет.

Однако оборудование учебного кабинета, позволяющее вести эффективное преподавание предмета – при всем разнообразии вкусов учителей – должно отвечать определенным требованиям.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к ПЭВМ и организации работы», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Правилами техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии, физики общеобразовательных школ министерства просвещения РФ, Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах, Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы, Уставом MAOY «COШ № 65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»

2. Учебные кабинеты ОУ

2.1 Общие требования к учебному кабинету

- 2.1.1 Наличие приказа о назначении зав. кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностях (по профилю кабинета).
- 2.1.2 Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др. (приложение №1)
- 2.1.3 Наличие правил техники безопасности при работе в кабинете.
- 2.1.4 Наличие правил пользования учебным кабинетом учащимися.

- 2.1.5 Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
- 2.1.6 Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- 2.1.7 Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:
- оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум для ряда предметных кабинетов и др.);
 - наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

2.2 Оценка деятельности учебного кабинета.

Администрация совместно с представителем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения проводит смотр кабинетов 3 раза в учебный год (август, январь, июнь). По результатам смотра издается приказ директора образовательного учреждения об оплате за заведование кабинетом.

Смотр учебного кабинета осуществляется согласно критериям (*приложение №2*).

3 Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

- 3.1 Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 3.2 Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.
- 3.3 Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).
- 3.4 Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.

4 Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

- 4.1 Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 4.2 Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования).
- 4.3 Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.
- 4.4 Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 4.5 Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.
- 4.6 Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.).
- 4.7 Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др..

4.8 Образцы индивидуальных учебных планов, программ учащихся, результаты и анализ их выполнения по профилю кабинета.

4.9 Оценка деятельности учебного кабинета учащимися.

5 Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам

5.1 Размещение ученических столов (парт) в кабинете.

В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться расстояние:

- от наружной стены до первого ряда парт (столов) – не менее 0,5 м;
- от внутренней стены до третьего ряда – 0,5 м;
- от задней стены до последних парт (столов) – 0,65 м;
- от классной доски до первых парт (столов) – 2 м;
- от классной доски до последней парты (стола) – не более 8 м;
- между рядами – 0,6 м.

В каждом классе в соответствии с количеством ростовых групп необходимо ставить мебель не менее трех различных групп (номеров). Если возникает затруднение с подбором мебели, лучше посадить школьника за парту большего, чем требуется, номера.

Рассаживание учащихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинской сестры) после измерения роста учащихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

Согласно гигиеническим требованиям рабочие места в классах и кабинетах за первыми и вторыми партами в любом ряду нужно отводить учащимся со сниженным слухом. Учащиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места лучше отводить дальше от окон.

Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1-м и 3-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты по росту.

При оборудовании учебных помещений для учащихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

При расстановке в классе мебель меньших размеров ставят ближе к классной доске, а больших размеров – дальше. В тех случаях, когда возникает необходимость поставить мебель больших номеров ближе к классной доске, ее следует ставить только первой в 1-м и 3-м (4-м) рядах.

Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым, черным. Состояние зрительных функций, а также работоспособность учащихся более благоприятны при чтении и списывании текста, написанного на темно-зеленой доске ярко-желтым мелом. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см, для учащихся 5-11-х классов – 80-90 см.

5.2 Освещение учебных кабинетов.

Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75 – 2,0% .

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от учащихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Беспорядочное развешивание на стенах учебных помещений плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, вот почему все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край

предметов не располагался выше 1,75 см от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

В кабинетах черчения и рисования оптимальной является ориентация окон на север, северо-восток, северо-запад, а в кабинетах биологии – на юг.

Светопроемы учебных кабинетов оборудуются регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

Шторы из поливинилхлоридной пленки не используются.

Искусственное освещение имеет не меньшее значение, чем естественное. При начале занятий в 8 часов на первых двух уроках освещенность на рабочем месте естественным светом оказывается недостаточной. В связи с этим необходимо на первые два урока включать искусственное освещение.

Классная доска освещается двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками. Указанные светильники размещаются выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы – их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

5.3 Отделка учебных кабинетов.

Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

- для потолка – 0,7-0,8;
- для стен – 0,5-0,6;
- для пола – 0,3-0,5.

Следует использовать следующие цвета красок:

- для стен учебных помещений – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;
- для мебели (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;
- для классных досок – темно-зеленый, темно-коричневый;
- для дверей, оконных рам – белый.

5.4 Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.

При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице.

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра диафильмов, диапозитивов (мин.)	Длительность просмотра кино-, видеофильмов (мин.)	Длительность просмотра учебных телепередач (мин.)	Воспроизведение звукозаписи (мин.)
1-2	7 – 15	15 – 20	15	до 15
3-4	15 – 20	15 – 20	20	
5-7	20 – 25	20 – 25	20 – 25	до 20
8-11		25 – 30	25 – 30	

5.5 Воздушно-тепловой режим.

Площадь исправно работающих фрамуг и форточек в учебных кабинетах должна быть не менее 1\50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года.

Учебные кабинеты проветриваются во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала занятий осуществляется сквозное проветривание.

**Длительность сквозного проветривания учебных помещений
в зависимости от температуры наружного воздуха**

Наружная температура	Длительность проветривания помещений в малые перемены (мин.)	Длительность проветривания помещений в большие перемены (мин.)
от +10° С до +6° С	4 – 10	25 – 35
от +5° С до 0° С	3 – 7	20 – 30
от 0° С до -5° С	2 – 5	15 – 25
от -5° С до -10° С	1 – 3	10 – 15
ниже -10° С	1 – 1,5	5 – 10

При температуре наружного воздуха более +10° С целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

Температура воздуха в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях в зависимости от климатических условий должна составлять:

- 18-20° С при их обычном остеклении и 19-21° С - при ленточном остеклении;
- в учебных мастерских – 15-17° С;
- в актовом зале, лекционной аудитории, классе пения и музыки – 18-20° С;
- в дисплейных классах оптимальная температура – 19-21° С, допустимая – 18-22° С;
- в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15-17° С;
- в раздевалке спортивного зала – 19-23° С;
- в кабинетах врачей – 21-23° С;
- в рекреациях – 16-18° С;
- в библиотеке – 17-21° С.

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете как по вертикали, так и по горизонтали не должен превышать 2-3° С.

Уроки физкультуры следует проводить в хорошо аэрируемых залах. Для этого необходимо во время занятий в зале открывать одно-два окна с подветренной стороны при температуре наружного воздуха выше +5° С и слабом ветре. При более низкой температуре и большей скорости движения воздуха занятия в зале проводятся при открытых фрамугах, а сквозное проветривание – во время перемен в отсутствие учащихся.

При достижении в помещении температуры воздуха в 15-14° С проветривание зала следует прекращать.

В помещениях общеобразовательных учреждений относительная влажность воздуха должна соблюдаться в пределах 40-60%.

В школьных мастерских, где работа на станках и механизмах связана с выделением большого количества тепла и пыли, оборудуется механическая вытяжная вентиляция. Кратность воздухообмена должна составлять не менее 20 м³ в час на одного ребенка. Станки и механизмы должны отвечать требованиям санитарных норм и иметь соответствующие приспособления.

Особенности оборудования учебных кабинетов

1. Требования к кабинету русского языка

В кабинете русского языка должны быть:

- все изданные средства обучения (или большая часть из них);
- последние издания пособий, согласованные с действующими учебниками;

- брошюры с методическими рекомендациями к изданным пособиям (таблицам, грампластинкам, диапозитивам).

Книжный фонд:

- словари школьного типа;
- научно-популярные книги о языке для внеклассного чтения;
- сборники дидактических материалов по русскому языку;
- комплекты тестов;
- раздаточный материал;
- комплект иллюстраций для уроков развития речи;
- основные работы по методике преподавания русского языка;
- методические руководства к действующим учебникам;
- сборники упражнений, диктантов и текстов для изложений;
- рекомендации по оборудованию кабинета и использованию средств обучения.

Размещение и хранение учебного оборудования

книг:

- научно-популярная и справочная литература хранится отдельно, учащиеся могут свободно пользоваться ею;
- научно-методическая литература, расставленная в определенном порядке, хранится в шкафу;
- предусмотрена рубрикация книжного фонда (имеются разделители с названиями).

раздаточного материала:

- распределен по темам;
- каждый комплект пронумерован и хранится в специальном приспособлении (коробке, папке и т.д.);
- имеется список всех комплектов.

таблиц и демонстрационных карточек (со словами для запоминания):

- таблицы расставлены в определенной последовательности и пронумерованы;
- имеется список всех таблиц;
- демонстрационные карточки распределены по классам и хранятся в специальных укладках или коробках.

звуковых пособий:

- грампластинки и аудиокассеты с записями хранятся в специальных укладках (в вертикальном положении);
- грампластинки помещены в конверты (из целлофана или плотной бумаги);
- аудиокассеты помещены в коробки;
- звукозаписи распределены по классам и по темам, пронумерованы;
- имеется список всех звукозаписей.

экранных пособий:

- диафильмы, видеофильмы и диапозитивы хранятся в специальных укладках;
- все коробки и ячейки, в которых они хранятся, пронумерованы;
- диафильмы, видеофильмы и диапозитивы расставлены в определенной последовательности (распределены по классам);
- имеется список диафильмов, видеофильмов и диапозитивов.

Наличие в кабинете мебели, приспособлений и аппаратуры:

- столы, стулья (для учащихся) разных ростовых размеров;
- стол учителя – для специализированных кабинетов (с отделением для электропроигрывателя, магнитофона, грампластинок) или аналогичной конструкции;
- в кабинете подготовлены комплекты дидактического материала (текстового и изобразительного), дополняющие изданные пособия и учитывающие уровень подготовки данного класса;

- в кабинете имеются приспособления, облегчающие экспонирование печатных пособий и книг: витрины и подставки для книг.

Наличие приспособлений и аппаратуры, обеспечивающих использование экранно-звуковых пособий:

- экран;
- шторное устройство;
- подставки для проекционной аппаратуры;
- магнитофон;
- электропроигрыватель;
- диапроектор;
- графопроектор;
- телевизор;
- видеомагнитофон;
- компьютер с набором обучающих программ.

В кабинете оформлены рабочие стенды (по темам программы).

2. Требования к кабинету математики

В соответствии с требованиями учебный кабинет математики должен быть оснащен:

- классной доской;
- специализированной мебелью и оснащением рабочих мест учащихся;
- рабочим столом учителя;
- демонстрационным столом (при необходимости);
- комплектом учебного оборудования, выпускаемого промышленностью, в соответствии с программой тех классов, которые занимаются в данном кабинете;
- комплектом дидактических материалов и карточек с заданиями для проверки знаний и организации самостоятельной работы учащихся;
- заданиями для проведения контрольных работ;
- комплектом ТСО и приспособлениями для их использования;
- библиотечкой по предмету и библиографической картотекой к ней;
- комплектом учебно-методических пособий;
- набором лучших письменных контрольных и экзаменационных работ, выполненных учениками;
- картотекой учебного оборудования для изучения каждого вопроса программы (раздела учебника);
- описью имеющегося в кабинете учебного оборудования и ТСО;
- правилами техники безопасности работы в кабинете;
- правилами пользования учебным кабинетом;
- планом работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу).

3. Требования к оборудованию кабинета иностранного языка

Кабинет иностранного языка обычно рассчитан на 10-15 рабочих мест (с учетом деления класса на две группы). Кабинет иностранного языка включает следующее оборудование:

- стол преподавателя;
- тумба для проекционных аппаратов;
- подставка под магнитофон и проигрыватель;
- секционные шкафы для хранения наглядных пособий и ТСО;
- лингафонные рецептивные установки.

Кроме перечисленного оборудования кабинет иностранного языка оснащается:

- учебно-методическими комплектами и другими средствами обучения в соответствии с «Типовыми перечнями...» учебного оборудования по всем классам, темами устной речи и чтения. При наличии в школе двух и более кабинетов иностранного языка

каждый из них оснащается полным комплектом учебно-наглядных пособий для организации качественного учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями программы;

- комплектом аппаратуры, необходимой для включения в учебный процесс учебно-наглядных пособий. Языковые лаборатории оснащаются лингафонным устройством аудиоактивного типа и комплектом учебно-наглядных пособий для организации самостоятельных видов работ учащихся с лингафонным оборудованием (лингафонным практикумом, магнитными записями, дидактическим материалом для работы в парах, комплектом индивидуальных заданий);
- комплектом учебно-методических пособий для учителя и для учащихся, словарями и справочниками;
- фондом самодельных пособий;
- картотеками, в том числе картотекой подготовки учителя к уроку, картотекой учебного оборудования и учебно-наглядных пособий, картотекой индивидуальных заданий для осуществления индивидуализации обучения, организации самостоятельной работы учащихся, контрольных работ и пр.;
- инструментами и материалами для ремонта и изготовления пособий;
- специальной оргтехникой для хранения, демонстрации и экспонирования экспозиционных материалов и учебно-наглядных пособий;
- тщательно подобранным книжным фондом, включающим литературу для учащихся (книги для внеклассного чтения, газеты на иностранном языке, словари, справочники по грамматике, лексике) и учителя (специальную методическую литературу, а также литературу по вопросам психологии, дидактики средств обучения). Все пособия, учебное оборудование в кабинете иностранного языка должны быть систематизированы и храниться в соответствии с требованиями педагогической эргономики.

В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, проекционной и другой аппаратурой, необходимо иметь техническую документацию и инструкцию по технике безопасности.

Все имеющееся в кабинете оборудование должно быть перечислено в специальной инвентарной книге с присвоенным ему инвентарным номером.

Рабочие места учащихся оснащаются необходимыми приспособлениями, оборудованием для занятий иностранным языком.

При подборе мебели в кабинетах иностранного языка необходимо учитывать антропометрические особенности учащихся различных возрастных групп. Наиболее удачны столы ученические, двухместные, на металлических каркасах консольной конструкции с горизонтальной крышкой трех ростовых групп: В, Г и Д. Стулья ученические, деревянные, консольной конструкции также соответственно трех ростовых групп: В, Г и Д.

Если кабинет оснащен лингафонным устройством, то рабочее место ученика должно быть оборудовано телефонно-микрофонной гарнитурой и регулятором громкости.

Классная доска должна обладать определенными свойствами, которые вытекают из специфики учебного процесса, функциональных особенностей и роли различных средств обучения при их комплексном использовании.

Классная доска, кроме своих обычных функций, служит для демонстрации различных наглядных пособий. Она занимает почти всю переднюю стену. Поэтому именно на доске должны быть предусмотрены приспособления для демонстрации картин, таблиц. С этой целью весьма удобны доски с встроенным экраном – магнитной доской. Центральная часть такой доски представляет собой стальной лист с белым покрытием. Она может служить для размещения аппликационного материала на магнитной основе, небольших картин, таблиц, которые крепятся с помощью магнитной резины, а также для демонстрации диафильмов, диапозитивов, кинофрагментов.

Учебные пособия и оборудование размещаются и хранятся по разделам программы и по классам. Демонстрационные пособия и раздаточный материал хранятся отдельно. Учебники, книги для внеклассного чтения хранятся в шкафах, расположенных у задней стены кабинета. В шкафу у стола учителя размещаются справочная и методическая литература для учителя, словари, картотеки.

Для хранения аудиовизуальных средств обучения необходимо иметь специальные приспособления. Грампластинки должны храниться в полиэтиленовых конвертах в вертикальном положении. Магнитные записи хранятся в коробках на полках шкафа также в вертикальном положении, а диафильмы в специальных ящиках с ячейками.

Все пособия систематизируются по темам и классам, нумеруются. Для каждого вида пособия составляется список, где указывается название темы, класс, название пособия, его номер, чтобы учитель мог быстро, без труда отыскать необходимое ему пособие. Все пособия вносятся в картотеки (по темам устной речи, по классам) и в общий каталог средств обучения, имеющихся в кабинете.

Таблицы хранятся в специальных ящиках, которые размещаются под классной доской или вдоль боковой стены кабинета под стендами.

4. Требования к кабинету истории

Оборудование кабинета истории в школе состоит из трех основных частей:

- специальной мебели и приспособлений;
- технической аппаратуры;
- учебных пособий.

В кабинете должны быть представлены:

1\ плоскостные наглядные пособия:

- настенные исторические карты;
- демонстрационные картины и таблицы;
- раздаточные наглядные пособия;
- аппликации.

2\ объемные наглядные пособия:

- модели;
- макеты.

Крайне полезна в образовательном плане работа по их изготовлению и применению в процессе обучения.

Кабинет должен иметь:

- диатеку;
- фонотеку;
- набор кинофильмов и кинофрагментов;
- видеофильмы.

В первой представлены статичные экранные пособия, во второй – звуковые.

Современные кабинеты истории имеют и свою библиотеку или отдел в общешкольной. Наличие исторической библиотеки помогает организовать внеклассное чтение по истории.

Особая часть кабинета – дидактические раздаточные материалы:

- карточки для получения конструктивных ответов;
- карточки-тесты;
- демонстрационные карточки;
- программированные материалы.

5. Требования к кабинету географии

Кабинет географии должен быть оснащен:

1\ мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столами;

2\ специальными средствами обучения:

- моделями;
- приборами;

- коллекциями;
- гербариями;
- макетами;
- картами;
- картинами;
- таблицами;

экранными-звуковыми пособиями:

- диафильмы;
- диапозитивы;
- транспаранты для графопроектора;
- кинофрагменты.

3\ экспозиционными материалами:

- отражающими события внутренней и международной жизни;
- организующими учащихся на овладение приемами учебной работы;
- уголком по изучению своего края.

4\ литературой:

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

5\ систематизированными средствами обучения:

а\ по видам (карта, картина, таблица);

б\ по классам .

б\ раздаточными материалами:

- для организации индивидуальной, групповой и фронтальной самостоятельной учебной работы;
- для подготовки опережающих заданий;
- карточки-задания для проверки знаний, умений учащихся;
- атласы;
- коллекции минералов и горных пород;
- гербарии и т.д.

Кабинет географии должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

6. Требования к кабинету физики и астрономии

Требования к помещениям кабинета физики

1. Кабинет оборудуется лабораторными столами и стульями, демонстрационным столом, шкафами для хранения учебного оборудования для лабораторных и практических работ.

В лаборантской устанавливаются шкафы (стеллажи) для хранения демонстрационного оборудования и универсальный стол-верстак.

2. Расстановка мебели в кабинете должна обеспечивать оптимальную ширину проходов, оптимальные расстояния от классной доски до первого и последнего ряда столов.

3. Кабинет оснащается медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, инструкцией по правилам безопасности труда для учащихся.

4. Естественный свет должен падать с левой стороны от учащихся, наименьшая общая искусственная освещенность на уровне столов должна быть не ниже 300 лк при люминесцентных лампах.

5. Кабинет физики относится к группе помещений с повышенной опасностью. Запрещается подавать на рабочие столы учащихся напряжение свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока. Электрооборудование кабинета с напряжением питания свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют.

6. Для обеспечения пожарной безопасности кабинеты физики комплектуются противопожарным инвентарем: ящиком с песком, плотной мешковиной, углекислотным или порошковым огнетушителем.

7. Химические реактивы, предусмотренные перечнем, хранятся в лаборантской в глухом шкафу под замком, жидкие реактивы – в тонкостенных, твердые – в толстостенных стеклянных банках с притертыми пробками. Каждый сосуд имеет четкую этикетку.

8. Пребывание учащихся в кабинете физики и лаборантской допускается только в присутствии учителя.

9. Кабинеты физики не должны использоваться в качестве классных комнат для проведения занятий по другим предметам, сборов.

Оборудование кабинета физики

Оборудование, которым комплектуется кабинет физики, должно обеспечивать два вида физических демонстраций для классов, изучающих физику на базовом уровне:

- демонстрационный эксперимент (оборудование для таких экспериментов определяется из расчета одного комплекта на кабинет и предназначено для использования учителем);
- фронтальный ученический эксперимент, имеющий безусловный приоритет с точки зрения современной методики преподавания естественнонаучных предметов. Приборы и оборудование для таких экспериментов приобретаются из расчета одного комплекта на двух учащихся.

Оборудование для работ физического практикума, который традиционно был одним из наиболее интересных разделов школьного физического образования, предусматривается теперь, к сожалению, только в школах и классах с расширенным и углубленным изучением физики.

Комплект оборудования физического кабинета состоит из следующих позиций:

1. Учебно-методическая литература по физике (учебники, задачники, дидактические материалы, справочная литература).
2. Учебно-методическая литература по астрономии.
3. Технические средства обучения:
 - персональный компьютер;
 - телевизор;
 - видеоплеер;
 - диапроектор;
 - графопроектор;
 - экран настенный.
4. Комплект электроснабжения кабинета физики.
5. Приборы для демонстрационных опытов:
 - общего назначения;
 - по механике;
 - по молекулярной физике;
 - по электричеству;
 - по оптике;
 - по квантовой физике.
6. Компьютерная измерительная система.
7. Лабораторные принадлежности, материалы, посуда, инструменты.
8. Статические, динамические, демонстрационные и раздаточные модели.

9. Печатные пособия:
 - таблицы;
 - плакаты;
 - раздаточные материалы.
10. Экранно-звуковые средства:
 - транспаранты для графопроектора;
 - диапозитивы;
 - диафильмы;
 - видеофильмы.
11. Программное обеспечение для компьютера.

Оборудование астрономического уголка в кабинете физики

В астрономическом уголке должны быть следующие учебные пособия:

- оптические инструменты для наблюдения небесных тел (теодолиты, телескопы, бинокли);
- модели для демонстрации внешнего вида небесных тел и их движений (глобусы, теллурии, модели планетной системы и т.п.);
- демонстрационные печатные пособия (карты звездного неба, луны, таблицы, портреты);
- печатные пособия для индивидуальных занятий (ученические карты звездного неба, звездные атласы, астрономические календари и т.д.);
- экранные пособия (диапозитивы, диафильмы, кинофрагменты).

7. Требования к кабинету химии

В кабинете химии выделяют три основных части оборудования:

1. Учебное оборудование.
2. Мебель и приспособления.
3. Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления им.

Учебное оборудование:

1. Натуральные учебно-наглядные пособия:
 - коллекции минералов;
 - коллекции продуктов химических производств;
 - коллекции полезных ископаемых;
 - коллекции удобрений и др.
2. Учебные приборы:
 - демонстрационные;
 - лабораторные.
3. Учебно-наглядные изобразительные пособия:
 - модели строения атомов, веществ;
 - макеты производственных объектов.
4. Наглядные печатные пособия:
 - таблицы: Менделеева, растворимости, ряда напряжения, таблицы по темам;
 - дидактический материал;
 - портреты ученых-химиков и др.
5. Аудиовизуальные средства обучения:
 - диапозитивы;
 - транспаранты;
 - материалы для эпипроекции;
 - диа-, кино-, видеофильмы и др.
6. Общее лабораторное оборудование:
 - лабораторная химическая посуда;

- наборы химических реактивов и материалов;
- лабораторные принадлежности и инструменты.

Специализированная мебель и приспособления кабинета химии:

1. Рабочее место учителя:
 - демонстрационный стол;
 - классная и магнитная доски;
 - экран.
2. Рабочее место ученика: лабораторный стол.
3. Вытяжной шкаф.
4. Шкафы секционные многоцелевые.
5. Сейф лабораторный.

Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления ими:

1. Картотеки:
 - контрольных заданий;
 - подготовки учебного оборудования к уроку;
 - учета учебного оборудования;
 - индивидуальных заданий и др.
2. Научно-методическая литература для подготовки учителя к урокам.

8. Требования к кабинету биологии

Выделяют три основных части оборудования кабинета биологии:

1. Учебное оборудование.
2. Мебель и приспособления.
3. Специальные средства для научной организации учебного процесса и управления им.

Основной частью оборудования кабинета считается ***учебное оборудование***, которое, исходя из специфики школьного курса биологии, может быть разделено на ряд групп.

1. Натуральные объекты:
 - живые растения и животные (живой уголок);
 - натуральные объекты фиксированные (гербарии, влажные препараты, коллекции, чучела, скелеты и др.);
 - приборы.
2. Изображения натуральных объектов:
 - муляжи;
 - модели;
 - печатные пособия (таблицы, карты, дидактические материалы, портреты и др.);
 - аудиовизуальные средства обучения (диапозитивы, материалы для эпипроекции, транспаранты, диафильмы, кино- и видеофильмы).
3. Общее лабораторное оборудование:
 - приборы общего назначения (микроскопы, лупы и др.);
 - принадлежности для опытов (стеклянная посуда, штативы, препаровальные иглы, предметные и покровные стекла и др.);
 - реактивы и материалы.
4. Экскурсионное оборудование.
5. Сельскохозяйственный инвентарь для работы на пришкольном участке.
6. Технические средства обучения (ТСО).
7. Оборудование для уголка живой природы.

Требования к мебели и приспособлениям кабинета биологии заключаются в следующем:

1. Мебель для учеников и учителя, прежде всего, должна отвечать функциональным, техническим, эргономическим и эстетическим требованиям, а также санитарно-гигиеническим нормам.

2. Специализированная мебель и приспособления для кабинета биологии включают в себя:

а\ рабочее место учителя:

- демонстрационный стол;
- классная доска;
- магнитная доска;
- экран;

б\ рабочее место ученика: лабораторный стол с горизонтальной крышкой;

в\ приспособления для установки и передвижения ТСО;

г\ шкафы секционные многоцелевые.

9. Требования к кабинету информатики

Кабинет информатики должен иметь естественное освещение. Расположение кабинета выбирается таким образом, чтобы окна были ориентированы на север или северо-восток.

Площадь кабинета информатики рассчитывается из расчета не менее 6 кв. м на одно рабочее место, высота помещения не менее 4 м.

При наличии в кабинете более 10 ПЭВМ при кабинете должна быть оборудована лаборантская площадью не менее 18 кв. м.

В лаборантской должны быть:

- радиомонтажный стол с местным нижним или боковым отсосом воздуха;
- рабочий стол;
- шкаф и стеллажи для хранения инструментов, оборудования и комплектующих изделий.

К столам с ПЭВМ подводится электропитание и кабель локальной сети с обеспечением электробезопасности.

Стол преподавателя с ПЭВМ и подставка для принтера устанавливаются на подиуме.

Длина одноместного рабочего стола для учащегося должна быть не менее 70 см, ширина должна обеспечивать место перед клавиатурой 30 см для расположения тетради и опоры предплечий рук для снятия статического напряжения с мышц плечевого пояса. Поверхность стола для установки монитора должна быть горизонтальной, а поверхность, на которой находится клавиатура, - наклонной (угол наклона 12-15°).

Высота края стола, обращенного к работающему за видеомонитором, и стула над полом должна приниматься в соответствии с ростом учащегося:

Рост учащегося (в см)	Высота над полом: стол не менее (в см)	Высота над полом: пространство для ног не менее (в см)	Высота над полом: стул не менее (в см)
145 – 160	64	53	38
161 – 175	70	59	42
> 175	76	65	46

Ширина пространства для ног под столом должна быть не менее 500 мм, глубина – не менее 450 мм.

При наличии высокого стола, не соответствующего росту учащегося, необходимо пользоваться регулируемой по высоте подставкой для ног. Поверхность подставки должна быть рифленой, по переднему краю – бортик высотой 10 мм.

Допускается оборудовать кабинет информатики двухместными столами.

Кабинет информатики должен быть оснащен стульями с меняющимися по высоте полумягким сиденьем и профилированной спинкой, а также позволяющими осуществлять поворот сиденья и спинки стула в пределах $\pm 180^\circ$.

Расстановка рабочих мест с ПЭВМ и ВДТ может быть трех вариантов:

- по периметру;
- в 1-3 ряда,
- центральная.

Оптимальным вариантом расстановки рабочих мест с ПЭВМ является периметральная. При периметральной расстановке рабочих мест устанавливаются следующие расстояния:

а\ по ширине кабинета:

- расстояние между стеной с оконными проемами и столами должно быть не менее 0,8 м;
- расстояние между стеной, противоположной оконным проемам, и столами с ПЭВМ – не менее 0,1 м, в ряде случаев в зависимости от используемых видеотерминалов столы могут быть установлены непосредственно у стены;

б\ по длине кабинета:

- столы двухместные с ПЭВМ должны быть расставлены без разрыва;
- одноместные столы должны быть расставлены с разрывом, при этом расстояние между столами определяется площадью кабинета и количеством рабочих мест учащихся.

При небольшом количестве рабочих мест с ПЭВМ предпочтение следует отдавать расстановке их у стены, противоположной оконным проемам.

При периметральной расстановке столов с ПЭВМ кабинет должен быть дополнительно оборудован ученическими столами со стульями для работы без ПЭВМ из расчета количества занимающихся.

В зависимости от количества рабочих мест с ПЭВМ ученические столы могут расставляться в один или два ряда. Соединять двухместные ученические столы не разрешается (расстояние между рядами должно быть не менее 0,5 м).

При расположении столов с ПЭВМ или ВДТ рядами каждый стол должен иметь защитный экран со стороны, к которой обращена тыльная часть видеомонитора.

При одно-, двух- и трехрядной расстановке одноместных столов с ПЭВМ необходимо соблюдать следующие расстояния:

а\ по длине кабинета:

- расстояние в каждом ряду между рабочими столами должно быть не менее 1 м;
- расстояние между последними рабочими столами и стеной – не менее 0,8 м;
- при расположении двери у последних столов расстояние между ними и торцевой стеной должно быть не менее 1,2 м;

б\ по ширине кабинета:

- расстояние между стеной с оконными проемами и первым рядом столов с ПЭВМ должно быть от 0,8 до 1,1 м;
- расстояние между третьим (от оконных проемов) рядом столов и стеной – 0,8 – 0,9 м.

При центральной расстановке столов с ПЭВМ два ряда столов ставятся без разрыва в центре кабинета. Экраны видеомониторов обращены в противоположные стороны. ПЭВМ могут располагаться в шахматном порядке или напротив друг друга тыльными сторонами мониторов. Расстояние от рабочей поверхности одного видеомонитора до экрана другого должно быть не менее 2 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

При входе в кабинет информатики необходимо предусмотреть шкафы для портфелей и сумок учащихся.

Состав оборудования кабинета информатики:

1. Стол двухместный с ПЭВМ.
2. Стол преподавателя с ПЭВМ.
3. Стол-подставка под принтер.

4. Телевизор.
5. Шкаф пристенный.
6. Доска меловая.
7. Огнетушители.
8. Сигнализация.
9. Электрический щит.
10. Шторы.
11. Умывальник.

10. Требования к спортивному залу

Спортивный зал должен размещаться на 1-м этаже в пристройке. Его размеры предусматривают выполнение полной программы по физическому воспитанию учащихся и возможность внеурочных спортивных занятий.

Площади спортивных залов приняты 9x18 м, 12x24 м, 18x30 м при высоте не менее 6 м.

При спортивных залах должны быть предусмотрены:

- снарядные, площадью 16-32 кв. м в зависимости от площади спортзала;
- раздевальные для мальчиков и девочек, площадью 10,5 кв. м каждая;
- душевые, площадью 9 кв. м каждая;
- уборные для мальчиков и девочек, площадью 8 кв. м каждая;
- комната для инструктора, площадью 9 кв. м.

В состав помещений физкультурно-спортивного назначения необходимо включать помещение (зону), оборудованное тренажерными устройствами, а также, по возможности, бассейн.

Специальное оборудование:

- канаты и шесты для лазания;
- канаты для перетягивания;
- гимнастические стенки и скамейки;
- гимнастические снаряды («козел», параллельные брусья, перекладина, кольца, бум, гимнастическое бревно);
- мостики и маты;
- спортивный инвентарь (мячи набивные, мячи для метания, флажки, гимнастические и эстафетные палки, скакалки, мячи надувные для волейбола, баскетбола, футбола);
- пирамиды для хранения лыж и лыжных палок;
- полочки и тумбочки для хранения спортивного инвентаря.

Отделка помещений спортивного зала должна гарантировать хорошую слышимость команд преподавателя.

11. Требования к кабинету начальных классов

Учебные занятия в начальных классах по всем учебным предметам следует проводить в классных комнатах, в которых сосредоточивается необходимое учебное оборудование. Уроки физической культуры, трудового обучения, музыки, пения и изобразительного искусства могут проводиться в соответствующих кабинетах для 5-7 классов.

Учебное оборудование начальных классов складывается из следующих компонентов:

- комплект мебели, аппаратуры, приспособлений, необходимых для организации занятий, хранения и показа (экспозиции) пособий;
- комплект учебного оборудования (картины, таблицы, натуральные объекты и их модели, макеты; раздаточный материал);
- аудиовизуальные средства обучения (кинофильмы, кинофрагменты, диафильмы, диапозитивы), транспаранты к кодоскопу и фонохрестоматии к урокам чтения, музыки и физической культуры;
- самодельное учебное оборудование, изготовленное учащимися, учителями и родителями.

Планировка класса

В помещениях для 1-3 классов передняя стена оборудуется классной доской, в нескольких комнатах – экраном, щитом с подводкой электрического тока и телевизионной антенны. В классах используются распашные или створчатые доски длиной 2 м и высотой 1 м. Распашные доски имеют две двухсторонние, а створчатые – четырехсторонние створки. Площадь каждой створки равна 1 кв. м. Створки передвигаются влево и вправо в пазах. Одна створка обивается листом мягкой стали и окрашивается белой краской, что дает возможность применять ее в качестве магнитной доски и экрана. Остальные створки покрываются с двух сторон материалами, позволяющими использовать их для письма.

Коробка доски окрашивается в белый цвет, поверхность для письма – в темно-зеленый; часть доски разлиновывается для письма светло-желтыми линиями. На верхней кромке доски укрепляются приспособления для подвешивания таблиц, репродукций с картин, карт. Под доской устанавливаются ящики для пособий, подготовленных к уроку, ящики с аппликациями и принадлежностями для рисования, а также ящик с цветными мелками и губкой.

Задняя и боковая стены оборудуются поверхностями для крепления плоскостных пособий и работ учащихся (пластинчатыми, перфорированными и другими стендами и полочками), для экспозиции учебных пособий, игрушек и поделок учеников. На задней стене ставятся розетки электропитания. У задней стены располагаются один-два шкафа для хранения пособий. В одном из шкафов хранится комплект учебников, методическая литература, диафильмы, диапозитивы. В другом шкафу можно разместить оборудование для опытов по природоведению, раздаточный материал, гербарии, коллекции, макеты. Рядом со шкафом можно разместить зеленый уголок.

У задней стены класса, оборудованного техническими средствами обучения, устанавливается тележка-подставка для ТСО и хранения диапозитивов и диафильмов, подготовленных к уроку.

Рабочее место учителя находится на расстоянии не менее 80 см от классной доски. Рабочие места учащихся (двухместные столы или парты, поставленные в три ряда, или одноместные столы, поставленные в четыре ряда) желательно располагать на расстоянии не менее 2,4 м от доски и так, чтобы проходы между окнами и столами учеников, между рядами столов и между столами учеников и боковой стеной были не менее 60 см.

Рабочие места учащихся у задней стены должны быть отделены от шкафов проходом не менее 50 см.

В кабинете необходимо иметь приспособления для демонстрации лучших детских поделок. На планшетах можно представить наборы инструментов для работы с бумагой, картоном или тканью, оформить правила обращения с этими инструментами, правила работающего человека, пословицы о труде, плакаты для детей о труде родителей учащихся. В соответствии с изучаемым материалом периодически можно устраивать выставки книг для детей, детских поделок и т.д.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
зав. кабинетом
2. Фамилия, имя, отчество _____
лаборанта
3. Класс, ответственный за кабинет _____
4. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете _____

Урок	Дни недели				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.					
2.					

1. Параллели, для которых оборудован кабинет _____
2. Площадь кабинета _____
3. Число посадочных мест _____

ОПИСЬ

имущества и документации кабинета № _____

№ п\п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска	
8.	Доска магнитная	
9.	Ящик для хранения печатных пособий	
10.	Тумбочка	
11.	Карнизы	
12.	Шторы	
13.	Подставка для цветов	
14.	Трибуна (в кабинетах гуманитарного цикла)	
15.	Стенды	
16.	Зеркало	
17.	Декоративные цветы	
18.	Термометр	
19.	Указка	

20.	Часы	
21.	Подставка для книг	
22.	Экран	

**Инвентарная ведомость на технические средства
обучения учебного кабинета № _____**

№ п\п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер по школе
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
3.	Видеоплеер			
4.	Магнитофон			
5.	Проигрыватель			
6.	Музыкальный центр			
7.	Фильмоскоп			
8.	Эпидиаскоп			
9.	Эпипроектор			
10.	Диапроектор			
11.	Эпископ			
12.	Графопроектор			
13.	Компьютер			

План работы кабинета № _____ на _____ учебный год

№ п\п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении

Перспективный план развития кабинета

№ п\п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат

Занятость кабинета № _____ на _____ четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	учитель \ класс	учитель \ класс	учитель \ класс	учитель \ класс	учитель \ класс	учитель \ класс
1						

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
5А 7Б	14.40-15.25				15.15-16.00	

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
11А, 11Б	«Сочинения разных жанров»			15.30-16.30 (11А)			10.00-11.00 (11Б)

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
5 - 7	«Юный филолог»					14.00-15.00	

Учебно-методическая и справочная литература

1. Словари

№ п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

2. Справочники

№ п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

3. Методические пособия

№ п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

4. Журналы

№ п\п	Название	№ журнала	Год издания	Количество экземпляров

5. Газеты

№ п\п	Название	№, число, месяц	Год издания	Количество экземпляров

6. Дидактический материал

№ п\п	Класс	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

7. Таблицы

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название таблицы	Количество экземпляров

8. Карты, атласы

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название карты, атласа	Количество экземпляров

9. Карточки

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название карточки	Количество экземпляров

10. Схемы

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название схемы	Количество экземпляров

11. Перфокарты

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название перфокарты	Количество экземпляров

12. Иллюстрации

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Автор	Название	Количество экземпляров

13. Портреты

№ п\п	Класс	Ф.И.О.	Автор	Количество экземпляров

14. Репродукции

№ п\п	Класс	Автор	Название картины	Тема, произведение	Количество экземпляров

Литература

(подписки, книги для внеклассного чтения, внеклассной работы)

№ п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

Аудиоматериалы

1. Грампластинки по _____ (предмет)

№ п\п	Класс	Раздел	Тема	Название	Количество экземпляров

Грампластинки

№ п\п	Класс	Автор	Произведение	Название	Количество экземпляров

2. Лазерные диски по _____ (предмет)

№ п\п	Класс	Раздел	Тема	Название	Количество экземпляров

3. Аудиокассеты

№ п\п	Класс	Автор	Произведение	Название	Количество экземпляров

Видеоматериалы

1. Видеокассеты

№ п\п	Класс	Автор	Произведение	Название	Количество экземпляров

2. Слайды

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название	Количество экземпляров

3. Диафильмы

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название	Количество экземпляров

4. Диапозитивы

№ п\п	Класс	Раздел, тема	Название	Количество экземпляров

Оценка деятельности кабинета № _____
за ________ учебный год

1. Самоанализ работы зав. кабинетом, самооценка:

2. Оценка учащихся (по результатам анкетирования):

3. Оценка методического объединения учителей:

4. Оценка методического совета:

5. Выводы и предложения по дальнейшей работе кабинета:

6. Аттестация учебного кабинета:

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
зав. кабинетом

2. Фамилия, имя, отчество _____
лаборанта

3. Класс, ответственный за кабинет _____

4. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

Урок	Дни недели				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

5. Параллели, для которых оборудован кабинет _____

6. Площадь кабинета _____

7. Число посадочных мест _____

ОПИСЬ

имущества и документации кабинета № _____

№ п\п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска	
8.	Доска магнитная	
9.	Ящик для хранения печатных пособий	
10.	Тумбочка	
11.	Карнизы	
12.	Шторы	
13.	Подставка для цветов	
14.	Трибуна (в кабинетах гуманитарного цикла)	
15.	Стенды	
16.	Зеркало	
17.	Декоративные цветы	
18.	Термометр	
19.	Указка	
20.	Часы	
21.	Подставка для книг	
22.	Экран	

Инвентарная ведомость на технические средства

обучения учебного кабинета № _____

№ п\п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер по школе
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
3.	Видеоплеер			
4.	Магнитофон			
5.	Проигрыватель			
6.	Музыкальный центр			
7.	Фильмоскоп			
8.	Эпидиаскоп			
9.	Эпипроектор			
10.	Диaproектор			
11.	Эпископ			
12.	Графoproектор			
13.	Компьютер			

План работы кабинета № _____ на 20____\20____ учебный год

№ п\п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Перспективный план развития кабинета

№ п\п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Занятость кабинета № _____ на 1 четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
	учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Занятость кабинета № _____ на 2 четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
	учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Занятость кабинета № _____ на 3 четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
	учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Занятость кабинета № _____ на 4 четверть

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
	учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс		учитель \ класс	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

Оценка деятельности кабинета № _____ за 20____\20____ учебный год

1. Самоанализ работы зав. кабинетом, самооценка:

2. Оценка учащихся (по результатам анкетирования):

3. Оценка методического объединения учителей:

4. Оценка методического совета:

5. Выводы и предложения по дальнейшей работе кабинета:

6. Аттестация учебного кабинета:
