

**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Республики Крым  
«Алупкинская санаторная школа - интернат»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного кабинета

\_\_\_\_\_ О.В. Попова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РК АСШИ

\_\_\_\_\_ А.Ю. Смирнова

Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Паспорт  
учебного кабинета № 31**

**Классный руководитель:**

*Донская Ольга Ивановна*

## Содержание

1. Положение об учебном кабинете математики как базы для успешного выполнения образовательной программы
2. Цель, задачи и направления работы кабинета
3. Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность
4. Описание имущества кабинета математики
5. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета математики
6. Занятость кабинета на 2017-2018 учебный год
7. План работы кабинета на 2017 – 2018 учебный год
8. Перспективный план развития кабинета
9. Учебно-методическая и справочная литература
10. Наглядные пособия и оборудование кабинета
11. Техника безопасности и охрана труда в кабинете

1. *Фамилия, имя, отчество заведующей кабинетом:* Донская Ольга Ивановна
2. *Класс, ответственный за кабинет:* 8
3. *Классы, для которых оборудован кабинет:* 5-11
4. *Число посадочных мест:* 20
5. *Площадь кабинета:* \_\_\_\_ м<sup>2</sup>

# **1. Положение об учебном кабинете математики как базы для успешного выполнения образовательной программы**

## **Положение об учебном кабинете ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат»**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в ОУ (СанПин 2.4.2.1178-02), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., Письмом министерства образования и науки РФ от 01 апреля 2005 г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения ООУ» и на основании Устава школы-интерната.
- 1.2.** Настоящее положение является локальным правовым актом и регулирует деятельность учебных кабинетов в ГБОУ РК «АСШИ».
- 1.3.** Учебный кабинет – это учебное помещение школы-интерната, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.
- 1.4.** Учащиеся 1 ступени обучаются в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.
- 1.5.** Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельностью.
- 1.6.** Правила пользования учебным кабинетом:
  - кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
  - учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя;
  - кабинет должен проветриваться каждую перемену;
  - учитель (воспитатель) должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем, осмотреть тщательно помещение, опечатать кабинет, сдать ключ в тубусе, передав его, на пост сторожу.
- 1.7.** Учебные кабинеты функционируют с учетом специфики общеобразовательного учреждения с целью создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 1.8.** Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

### **2. Организация деятельности заведующего учебным кабинетом – лабораторией.**

**2.1.** Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

**2.2.** Заведующий предметным кабинетом – лабораторией обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;
- планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечения кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативом;
- составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемые кабинету;
- принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т.д.;
- вести учет имеющегося оборудования в кабинете (лаборатории);
- обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;
- организовать внеаудиторную работу по предмету (консультации, дополнительные занятия и др.). отражать её в расписании работы кабинета;
- способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

**2.3.** Заведующий предметным кабинетом-лабораторией имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по совершенствованию оборудования кабинета;
- ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном учебном кабинете.

### **3. Организация деятельности учителя- предметника в учебном кабинете.**

**3.1.1.** Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

**3.1.2.** предметный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

**3.1.3.** В кабинете должны быть в наличие:

- график проветривания;
- аптечка с перечнем медикаментов (при необходимости);
- инструкция по охране труда (при необходимости);
- журнал инструктажа учащихся по охране труда (при необходимости).

**3.2.** Общие требования к оформлению учебного кабинета.

**3.2.1.** Оформление учебного кабинета должно быть осуществлено в едином стиле с учетом эстетических принципов.

#### **Оформление кабинета:**

Оптимальность организации пространства кабинета:

- места педагога,
- ученических мест,
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов:
- рекомендации по выполнению домашних работ,
- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

### **3.2.2.** При проектировании кабинета должны быть соблюдены следующие **принципы дизайна**:

- комплектность проектирования, которая предполагает одновременное решение органического сочетания инженерного, экономического и художественного конструирования;
- функциональность учебно-наглядных пособий, дидактических и технических средств обучения;
- эстетическая выразительность, целесообразность предметных форм, пропорциональность, масштабность, гармоничность всего имеющегося в кабинете;
- учет окружающей среды и конкретных условий;
- единство формы и содержания;
- информационная выразительность всех элементов и интерьеров.

### **3.3.3.** Занятия в учебном кабинете должны служить формированию у учащихся:

- современной картиной мира;
- общеучебных умений и навыков;
- обобщенного способа учебной, познавательной, коммуникативной и практической деятельности;
- потребности в непрерывном, самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями;
- ключевых компетенций – готовность учащихся использовать полученные общие знания, умения и способности в реальной жизни для решения практических задач;
- теоретического мышления, памяти, воображения;
- воспитанию учащихся, направленному на формирование у них коммуникабельности и толерантности.

### **3.3.** Требования к **учебно-методическому обеспечению** кабинета.

Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой-интернатом на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

**3.3.1.** Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых школой.

**3.3.2.** В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования);

Образцы контрольно- измерительных материалов (КИМ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

**3.3.3.** Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

**3.3.4.** На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- требования техники безопасности.

**3.3.5.** В кабинете должны быть в наличии:

- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы учащихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- картотека дидактических материалов;
- оборудование и методические разработки для проведения лабораторного практикума (для лабораторий).

## **2. Цель работы кабинета математики:**

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования по химии.

### **Задачи:**

- организация работы по оснащению кабинета в соответствии с требованиями Минобрауки России (оформление заявки на приобретение средств материально-технического обеспечения для кабинета математики);
- совершенствование научно-методической, дидактической базы кабинета путем самостоятельного создания педагогом раздаточного и стендового демонстрационного материала для обучающихся в соответствии с Программами по математике;
- систематизация материала для организации внеурочной деятельности по направлениям: подготовка к олимпиадам и молодежным чемпионатам, проектная и исследовательская деятельность школьников, работа с классным коллективом.

### **Основные направления работы кабинета:**

- ❖ **Кабинет как средство выполнения государственного стандарта:** проведение учебных занятий в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования по математике, примерными и авторскими программами курсов по данным предметам, учебным планом образовательной программы школы; обновление раздаточного дидактического материала с учетом принципов системно-деятельностного подхода.
- ❖ **Кабинет как средство развития ученика:** разработка и реализация программ факультативных и элективных курсов; пополнение банка заданий для подготовки к школьному, муниципальному и региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников; обновление памяток по выполнению различных видов заданий по данным предметам; составление рекомендаций для обучающихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предметов.
- ❖ **Здоровьесберегающая деятельность:** обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для обучающихся.
- ❖ **Обеспечение сохранности имущества кабинета:** организация работы актива класса и родительского комитета; оформление своевременных заявок заведующему хозяйством школы.

### 3. Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность

1. Международная декларация прав человека.
2. Конвенция о правах ребенка.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Конституция Крыма.
5. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, утвержден 29.12.2012 г.
6. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы».
7. СанПин 2.4.2.2821-10.
8. Положение об учебном кабинете.
9. Правила поведения для учащихся в кабинете.
10. Правила пользования кабинетом.
11. Инструкция по охране труда для обучающихся.
12. Инструкция по охране труда для классного руководителя и учителей.
13. Паспорт кабинета с приложениями.
14. Журнал по ОТ для обучающихся.

В соответствии с положением об учебном кабинете ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат» пунктом 1.6.

#### 4.Опись имущества кабинета математики

№	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Ученический стол	10
4.	Компьютерный стол.	
5.	Ученический стул	20
6.	Набор таблиц ( Формулы сокращенного умножения, Планиметрия, Стереометрия, Логарифм, Тригонометрия, Производная и интеграл).	6
7.	Набор прозрачных геометрических тел с сечениями (разборный) (производитель EDUSTRONG)	1
8.	Комплект портретов ученых математиков	1
9.	Комнатные цветы	10
10.	Паспорт кабинета математики	1
11.	Журнал регистрации инструктажа обучающихся	1

#### 5. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета математики

№	Наименование ТСО	Кол-во	Марка	Инвентарный № по школе
---	------------------	--------	-------	------------------------



1.	Проектор	1	BENQ	101340000070
2.	Электронная доска	1		101340000069
3.	Телевизор	1	MYSTERY	101340000083
4.	Ноутбук	1	HP	101340000034
5.	ПК в сборе	1		410134000053
6.	Интерактивный наглядный комплекс «АЛГЕБРА» (электронный учебные издания, 6 серий) + таблицы	1	EDUSTRONG	
6.	Интерактивный наглядный комплекс «МАТЕМАТИКА» (электронный учебные издания, 6 серий)	1	EDUSTRONG	

### Занятость кабинета математики на 2017-2018 учебный год

«Утверждено»

Приказ директора школы-интерната  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

\_\_\_\_\_ А.Ю.Смирнова

### График работы кабинета математики

	Время проведения уроков	Время проведения самоподготовки
<b>Понедельник</b>	<b>8<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup></b>
<b>Вторник</b>	<b>8<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup></b>
<b>Среда</b>	<b>8<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup></b>
<b>Четверг</b>	<b>8<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup></b>
<b>Пятница</b>	<b>8<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup></b>	<b>17<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup></b>

### 6. План работы кабинета на 2017 – 2018 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Планируемый срок выполнения	Ответственные
1.	<b>Оформление учебного наглядного материала:</b>		
1.1	Создание учебных электронных презентаций для уроков и внеклассной работы	В течение года	Зав. кабинетом

1.2	Стенд «Интересное в математике»	В течение года	Зав. кабинетом
2.	<b>Мероприятия по охране труда</b>		
2.1	Проведение вводного, первичного, повторного и целевых инструктажей	В течение учебного года	Зав. кабинетом
2.2	Ежедневный осмотр оборудования кабинета, регистрация ремонта	В течение учебного года	Зав. кабинетом
2.3	Своевременное обновление инструкций с истекшим сроком действия	1 раз в полугодие	Зав. кабинетом
2.4	Контроль за соблюдением правил Т.Б. при проведении уроков	Ежедневно	Зав. кабинетом
2.5	Соблюдение режима проветривания кабинета, санитарного режима.	Ежедневно	Зав. кабинетом
3.	<b>Совершенствование научно-методической, дидактической базы кабинета:</b>		
3.1	Использование ТСО и ИКТ на уроках и внеурочной деятельности	В течение учебного года	Зав. кабинетом
3.2	Создание учебных электронных презентаций для уроков и внеклассной работы	В течение учебного года	Зав. кабинетом
3.3	Приобретение демонстрационных версий экзаменационных работ в форме ЕГЭ	В течение учебного года	Зав. кабинетом
3.4	Оформление информационно-справочного стенда для обучающихся	В течение учебного года	Зав. кабинетом
3.5	Ремонт печатных таблиц	В течение учебного года	Зав. кабинетом
3.6	Приобретение книг и печатной продукции по методике преподавания математики	В течение учебного года	Зав. кабинетом
4.	<b>Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для обучающихся:</b>		
4.1	Проветривание	Ежедневно	Учитель математики
4.2	Организация проведения генеральной уборки в кабинете	1 раз в месяц	Зав. кабинетом, актив 8 класса
4.3	Озеленение кабинета	Сентябрь, март	Зав. кабинетом, актив 8 класса
6.	<b>Обеспечение сохранности имущества кабинета:</b>		
6.1	Рейды с участием актива класса по сохранности школьной мебели	В течение года	Зав. кабинетом, актив 8 класса
6.2	Профилактический ремонт мебели	В течение года	Зав. кабинетом
6.3	Инвентаризация кабинета	В течение года	Зав. кабинетом, зав. хозяйством школы
6.4	Ремонт кабинета	Июль	Зав. кабинетом
7.	<b>Внеклассная работа по предмету</b>		
7.1	Подготовка и проведение школьной олимпиады по математике	сентябрь-ноябрь	Донская О.И.
7.2	Подготовка и проведение мероприятий на Неделе математике	Январь- апрель	Донская О.И.

### 7. Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Сроки	Ответственный
<b>ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>			
1.	Косметический ремонт кабинета	каждый год	Донская О.И.
2.	Приобретение методических пособий	в течение 3 лет	
<b>ПЛАН РАЗВИТИЯ БАЗЫ КАБИНЕТА</b>			

4.	Обновление: <ul style="list-style-type: none"> <li>• раздаточный материал;</li> <li>• методическая и учебная литература;</li> <li>• наглядные пособия.</li> </ul>	в течение 3 лет	Донская О.И.
5.	Приобрести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематические наглядные пособия и раздаточный материал;</li> <li>• видео плакаты;</li> <li>• тематические компьютерные обучающие программы, игры.</li> </ul>	По мере возможности	Донская О.И.
6.	Систематизировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• раздаточный и наглядный материал;</li> <li>• видеофильмы и обучающие компьютерные программы.</li> </ul>	в течение года	Донская О.И.

## 8. Учебно-дидактические материалы

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Класс	Экз.
-------	----------	-------	--------------	-------	------

### 9.1 Дидактические материалы

1.	Алгебра	Ю.Н. Макарычев; Н.Г. Миндюк; Л.Б. Крайнева.	Москва, «Просвещение» 2016	9	8
2.	Геометрия	Б.Г. Зив	Москва, «Просвещение» 2016	9	8
3.	Алгебра	В.И. Жохов; Н.Г. Миндюк, Ю.Н. Макарычев;	Москва, «Просвещение» 2016	8	10
4.	Геометрия	Б.Г. Зив; В.М. Мейлер	Москва, «Просвещение» 2016	8	9
5.	Математика	М.К. Потапов; А.В. Шевкин	Москва, «Просвещение» 2016	6	11
6.	Математика	М.К. Потапов; А.В. Шевкин	Москва, «Просвещение» 2016	5	13

### 9.2 Контрольные работы, тесты, экспресс-контроль

1.	Алгебра	С.П. Бабенко	Издательство «Ранок»	9	15
2.	Геометрия	А.Н. Роганин	Издательство «Ранок»	9	14
3.	Алгебра	С.П. Бабенко	Издательство «Ранок»	8	16
4.	Геометрия	А.Н. Роганин	Издательство «Ранок»	8	7
5.	Математика	Н.Е. Рябова; С.Н. Будная	Издательство «Ранок»	6	1