

«Бекитемин»

Мектеп директору: \_\_\_\_\_

Балбаков З.А.

« 15 »

09

2017 ж.



# Математика кабинетинин паспорту

1. Кабинет: математика **34**

2. №1 орто мектеби

3. Мектептин дареги: **Кара- Балта шаары Центральная  
көчөсү №131**

4. Кабинет башчынын аты жөнү: **Сыдыгалиева Самаркүл  
Ширгелбековна**

5. Кабинетке жооптуу класс: **9- а класс**

Этаж : **үчүнчү, 42кв.м**

Жарыктануу: жарыктандыруу лампалар

Жылытуу: **газ менен жылытуу**

Кайсы класс үчүн жабдылган: **5-11- класстар үчүн**

Кабинетте иштеген мугалимдердин саны: **16**

## **Кабинетти колдонуу эрежелери:**

- 1. Окуунун башталышына 15 минута калганда ачылат.**
- 2. Окуучулар кабинетте сырт кийимсиз олтурушат.**
- 3. Окуучулар кабинетте мугалим бар учурда болушат.**
- 4. Кабинет ар бир танаписте желдетип турулат.**
- 5. Окуудан кийин нымдуу тазалоо жүгүзүлөт.**
- 6. Дежур окуучулар сабактардын арасында кабинеттин иреттүүлүгүн көзөмөлдөшөт, гүлдөргө суу куюшат.**
- 7. Кабинетте иш аяктаганда терезелер жабылат, Ток өчүрүлөт, кабинет жабылат.**
- 8. Окуучулар кабинетте коопсуздук эрежелерин сакташат.**

## Класстан тышкаркы иштер

Класстан тышкаркы иштердин сценарийлерин көбөйтүү жана иштеп чыгуу.

- а) “Математик” газетазын ай сайын чыгаруу.
- б) “Математика жана турмуш”, “Туура сүйлөө” стенддерин түзүү.

## Методикалык иштер:

1. Окуу программаларын тууралоо.
2. Математика мугалимдеринин сабактарына катышуу, анализ берүү, аңгемелешүү.
3. Класстар боюнча зачетторду түзүү.
4. Таяныч сигнал, тесттерди түзүү.

## Окуу процесси

Окутуунун каражаттарын толуктоо боюнча иштерди улантуу.

1. Окутуунун индивидуалдуу формасы боюнча материалдар.
2. Карточка – тапшырмалар.
  - а) окуучулар менен дифференциалдуу иштөө үчүн
  - б) Өз алдынча иштөө үчүн
- 5 – 11 – класстар үчүн таркатма материалдар
3. Окуучулар үчүн тесттерди көбөйтүү.
4. Кабинетте китептерди ремонттоо.
5. Окуу процессинде колдонуу үчүн окуучуларды чыгармачылык иштерге тартуу.

## Коопсуздук эрежелерин сактоо үчүн колдонмо

- Коопсуздуктун жалпы талаптары
- Кабинетте окуп жаткан окуучулар коопсуздук эрежелерин сактоого милдеттүү.
- Тынч шашпай, тартипти сактап кирүү жана чыгуу.
- Өтмөлөргө сумка жана портфелдерди үйбөө.
- Электр жарыгын күйгүзбөө, ОТКга тийбөө.
- Терезелерди ачпоо.
- Парталарды жылдырбоо.
- Электр розеткаларын кармабоо.
- Окуудан алагды болбоо үчүн жана окуучуларга зыян алып келүүчү буюмдарды алып келбөө.
- Жылытуу системасынын трубаларына жана радиаторлорго олтурбоо.

**2020 – 2021 – окуу жылында кабинеттин ишине анализ.**

**2020 – 2021- окуу жылында 8-а класс окуду.**

**Сабакта таблицалар, кабинеттеги таркатма материал, демонстрациялык жана дидактикалык материал, ОТК пайдаланылды.**

**Пол сырдалды, парта, олтургучтар жакшы абалда.**

**Дидактикалык материалдын электрондук запасы толукталды.**

## Кабинеттин перспективалык өнүгүү планы

### Материалдык:

Окуучулардын парта жана олтургучтары жакшы абалда, аларды тыкан пайдалануу.

Мугалимдин столу жана олтургучу жакшы абалда, аларды тыкан пайдалануу.

Пол сырдалган.

Жарыктандыруу жакшы абалда, включатель, розеткаларды тыкан пайдалануу.

## **2. Сабактын башталышынын алдындагы коопсуздук талаптары.**

1. Кабинеттин эшигин ачкыч менен ачпоо.
2. Кабинетке шашпай, тынч кирүү.
3. Иш ордун, окуу куралдарын даярдоо.
4. Иш ордун мугалимдин уруксатсыз которбоо.
5. Дежурлар досканы таза, ным чүпүрөк менен сүртүшөт.

## **3. Сабак учурунда коопсуздук талаптары.**

1. Мугалимдин түшүндүрүүсүн жана көрсөтмөлөрүн кунт коюп угуу.
2. Сабак учурунда тартипти сактоо.
3. ОТКны өз алдынча иштетүүгө болбойт.
4. ОТК жана куралдарга тийбөө.
5. Бардык окуу иштерин мугалимдин көрсөтмөсүнөн кийин аткаруу.
6. Иш ордунда тазалыкты жана иреттүүлүктү сактоо.



#### **4. Авариялык кырдаалда коопсуздук талаптары**

1. Авариялык кырдаалда кабинеттен мугалимдин көрсөтмөсү боюнча уюшулган тартипте чыгуу.
2. Травма алганда мугалимге жардамга кайрылуу.
3. Капыстан өзүн жаман сезсе же ооруп калса, мугалимге билдирүү.

#### **5. Сабак бүткөндө коопсуздук талаптары**

1. Иш ордун ирээтке келтирүү.
2. Иш ордун мугалимдин уруксатсыз калтырбоо.
3. Сабак учурунда байкалган кемчиликтер жөнүндө мугалимге билдирүү.
4. Кабинеттен тартип сактап тынч чыгуу.

**Негизги каражат: мебель  
буюмдары, ОТК, кошумча каражаттар  
тизмеси**

<b>О.Т.К</b>	Телевизор	1
<b>Документ</b>	Иштин перспективалык планы	1
	Нормативдүү документ	1
	Парталар	16
	Мугалимдин столу	1
	Окуучунун олтургучу	32
	Доска	1
	Шкафтар	3
	Мугалимдин олтургучу	1
	Заневска	12м
	Стенддер	5
	Класстык бурч	1
	КРсынын символикасы	2
	Кийим илгич	1
<b>Кошумча каражаттар</b>	Транспортир	3
	Циркуль	1
	5-11-класс таблицалар	25
	5-11- класс карточкалар	70

# Окуу кабинетинин иштөө тартиби

## I сменада 9 – а класс

Күн №	дүйшөмбү	шейшемби	шаршемби	бейшемби	жума
0.	Кл.саат				
1.	физика	орус тил	алгебра	тарых	дене тарбия
2.	орус адаб.	химия	физика	чийүү	адам коом
3.	тарых	дене тарбия	Адам коом	к. адабият	география
4.	география	информатика	чет тил	алгебра	к.адабият
5.	геометрия	кыргыз тил	кыргыз тил	химия	алгебра
6.	биология	к.адабият	биология	чет тил	орус адабият

БЕКТЕМИН  
УТВЕРЖДАЮ  
Мектептин директору  
Директор школы Балсаков Б. А.  
« 15 » сентябрь 2021 ж.



## Паспорт учебного кабинета

на 2021–2022 учебный год

учителей начальных классов

Ильченко О. В.

Неприной М. М.

Иванковой И. В.

*Ответственный за кабинет:*

учитель начальных классов

Ильченко О. В.

2021-2022 учебный год

## Цель паспортизации кабинета

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

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

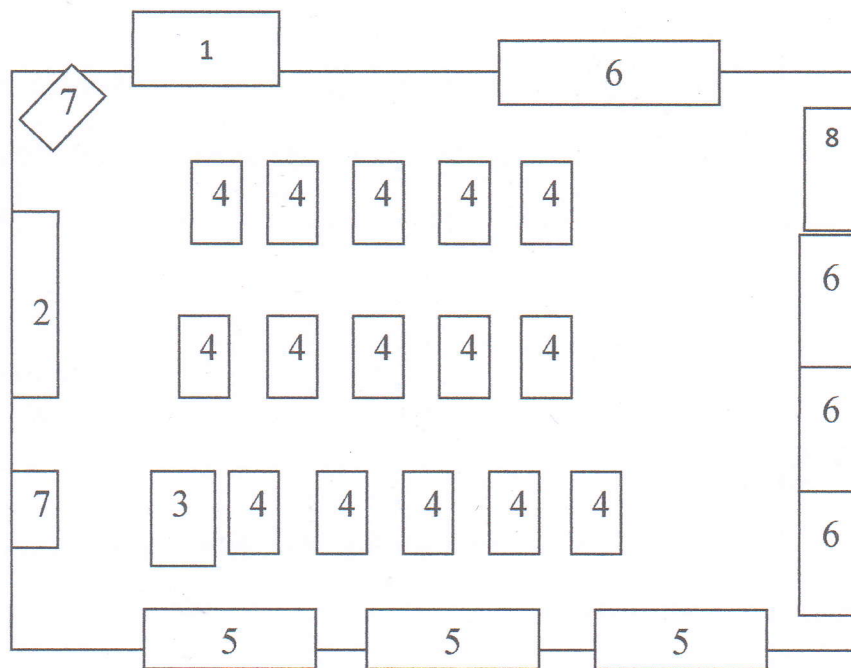
**Цель паспортизации учебного кабинета:** проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

## Класс: кабинет № 14

начальные классы (1–4) Площадь учебного кабинета: 53 м<sup>2</sup>.

Число посадочных мест: 30.

### План-схема кабинета



#### Условные обозначения:

1. Дверь
2. Доска
3. Стол учителя
4. Столы ученические
5. Окна
6. Шкафы книжные
7. Стеллаж
8. Закрытый шкаф (хоз. инвентарь)

## **1. Требования к кабинету-начальных классов как базы для успешного выполнения образовательной программы**

### **1. Общие требования**

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

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

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

*1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.*

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

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

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

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

### **3. Требования к кабинету начальных классов**

Кабинет начальных классов должен удовлетворять следующим требованиям:

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

3.2. Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:

- картинами;
- таблицами;
- звуковыми пособиями.

3.3. В кабинете начальных классов должны быть экспозиционные материалы:

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

3.4. В кабинете должна иметься литература:

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



близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;

- нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

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

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

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

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

### **Инструкция по ТБ обучающихся начальных классов**

#### **6.1. Требования безопасности перед началом занятий**

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

#### **6.2. Требования безопасности во время занятий**

1. Выполняй порученную работу только в местах, отведённых для данного вида труда.
2. Работу начинай только с разрешения учителя.
3. Работай внимательно, не отвлекайся, не мешай другим.
4. Если хочешь что-то спросить или ответить, подними руку.
5. Не вставай с места без разрешения учителя.
6. При работе с инструментами соблюдай следующие требования:
  - держи инструмент так, как покажет учитель;

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

### **1.3. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. Если у тебя или твоего одноклассника плохое самочувствие, немедленно сообщи об этом учителю.

2. При возникновении аварийной или травмоопасной ситуации немедленно прекрати работу, сообщи учителю, не создавай паники, спокойно выполняй все распоряжения учителя.

### **1.4. Требования безопасности по окончании занятий**

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

## **7. Правила пользования учебным кабинетом**

1. Во время пребывания в кабинете необходимо соблюдать дисциплину:

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

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

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

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

**ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**8.1. Расписание звонков**

<b>Понедельник - Пятница</b>	
<b>1 урок</b>	<b>8.00 – 8.40</b>
<b>2 урок</b>	<b>8.45 – 9.25</b>
<b>3 урок</b>	<b>09.30– 10.10</b>
<b>4 урок</b>	<b>10.15 – 10.55</b>
<b>1 урок</b>	<b>11.00 – 11.40</b>
<b>2 урок</b>	<b>11.45-12.25</b>
<b>3 урок</b>	<b>12.30-13.10</b>
<b>4 урок</b>	<b>13.15-13.55</b>
<b>1 урок</b>	<b>14.00-14.40</b>
<b>2 урок</b>	<b>14.45-15.25</b>
<b>3 урок</b>	<b>15.30-16.10</b>
<b>4 урок</b>	<b>16.15-16.55</b>

## Опись имущества и документации

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1.	Учительский стол		1
2.	Учительский стул		1
3.	Парты двухместные		15
4.	Стулья ученические		30
5.	Стелажи		1
6.	Шкаф открытый		4
7.	Шкаф закрытый		1
8.	Доска		3
9.	Шторы		3
10.	Телевизор		1

**Примечание:** опись составляется исходя из наличного имущества и его количества.

### 10. Учебно-методический комплекс

#### 10.1. Словари

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.	Школьный грамматико-орфографический словарь русского языка	Б.Т. Панов А.В. Текучев	М.: Просвещение	1991	1
2.	Школьный толковый словарь	М.С. Лапатухин Е.В. Скорлуповская	М.: Просвещение	1991	1
3.	Орфографический словарь русского языка	Д.М. Ушаков С.Е. Крючков	М.: Просвещение	1986	1
4.	Орфографический словарь русского языка		М.: ВАКО	2015	1
5.	Толковый словарь русского языка		М.: ВАКО	2015	1

#### Методические пособия

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.	Поурочные разработки по русскому языку 1 к	О.И. Дмитриева	М.: Вако	2013	1
2.	Поурочные разработки по	О.Е. Жиренко, Л.А. Обухова	М.: Вако	2013	1

	обучению грамоте: чтение и письмо 1				
3.	Поурочные разработки по математике 1 класс	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2014	1
4.	Поурочные разработки по окружающему миру 1 класс	Т.М. Максимова	М.: Вако	2013	1
5.	Поурочные разработки по литературному чтению 1 класс	С.В. Кутявина	М.: Вако	2012	1
6.	Поурочные разработки по русскому языку 2 к	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2013	1
7.	Поурочные разработки по литературному чтению 2 класс	С.В. Кутявина	М.: Вако	2013	1
8.	Поурочные разработки по математике 2 класс	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2015	1
9.	Поурочные разработки				
10.	Поурочные разработки по русскому языку 3	О.И. Дмитриева	М.: Вако	2014	1
11.	Поурочные разработки по литературному чтению 2 кл	С.В. Кутявина	М.: Вако	2014	1
12.	Поурочные разработки по математике 3 класс	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2013	1
13.	Поурочные разработки по русскому языку 4 к	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2014	1
14.	Поурочные разработки по литературному чтению 4 класс	С.В. Кутявина	М.: Вако	2014	1
15.	Поурочные разработки по математике 4 класс	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	М.: Вако	2014	1
16.	Поурочные разработки				

17.	1200 диктантов и творческих работ по русскому языку для начальной школы.	Л.И. Тикунова, Т.В. Игнатъева	М.: Дрофа	2001	1
18.	300 учебных текстов проверочных работ и текстов по чтению для начальной школы.	Л.И. Тикунова, Т.В. Игнатъева	М.: Дрофа	2000	1
19.	Сборник диктантов и самостоятельных работ по русскому языку 1-4 кл	В.П. Канакина, Г.С. Щёголева	М.: Просвещение	2014	1
22.	Учебное пособие для детей в период обучения чтению.	О.В. Узорова, Е.А. Нефёдова	Москва: АСТ	2014	1
23.	Карточки по обучению грамоте	О.Н. Крылова	Москва: Просвещение	2016	1

### Демонстрационный материал

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1.	Рукописные буквы русского алфавита	Т.В. Игнатъева	М.: Просвещение	2014	1
2.	Наборное полотно	Т.В. Игнатъева	М.: Просвещение	2014	1
3.	Схемы-таблицы по русскому языку для начальных классов	В.А. Шукейло, Л.А. Вахменина	М.: Просвещение	2014	1
4.	Наглядное пособие по русскому языку. Основные правила и понятия 1-4 классы.	М.Ю. Никулина	М.: Просвещение	2014	1
5.	Наглядное пособие по русскому языку. Комплект раздаточных карточек, набор букв русского алфавита.	М.Ю. Никулина	М.: Просвещение	2014	1
6.	Наглядный дидактический материал по математике	М.И. Моро	М.: Просвещение	2014	1
7.					

Таблицы  
Иллюстрации  
Портреты

№ п/п	Класс	Автор	Количество экземпляров
1.	1, 4	А.С. Пушкин	1
2.	1	С.В. Михалков	1
3.	1	С.Я. Маршак	1
4.	4	М. Ю. Лермонтов	1
5.	4	В.А. Жуковский	1
6.	4	П.П. Ершов	1
7.	1	К.И. Чуковский	1
8.	4	Ф.И. Тютчев	1
9.	4	И.А. Крылов	1
10.	1	Л.Н. Толстой	1
11.	1, 4	Б.С. Житков	1
12.	4	С.А. Есенин	1
13.	4	А.П. Чехов	1
14.	4	Н.А. Некрасов	1
15.	4	А.А. Фет	1
16.	4	А.Н. Плещеев	1

### Карты, глобус

№ п/п	Класс	Название	Количество экземпляров
1.	3,4	Физическая карта полушарий Кыргызстана	1
2.	2-4	глобус	1

### Анализ работы кабинета начальных классов в 2021-2022 учебном году

Кабинет начальных классов в 2021-2022 учебном году использовался для проведения уроков учителей начальных классов.

В кабинете обучаются учащиеся 2-х классов.

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

Продолжалось пополнение библиотеки новинками учебной, методической литературы. Дидактический, раздаточный материал, методические пособия, учебная литература систематизированы и упорядочены по расположению в книжных шкафах.

### Соблюдение гигиенических требований

Стены кабинета приятного светлого цвета. Этот цвет действует успокаивающе, способствует созданию рабочей дисциплины на уроке. Парты и

мебель под цвет дерева не раздражают зрения. В кабинете достаточная освещенность.

### **Оснащение кабинета учебным оборудованием**

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

### **Выполнение требований к оформлению интерьера кабинета**

Интерьер кабинета не перегружен, все экспонируемые материалы расположены на ярких стендах, функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки достаточно крупные. На стене классная доска.

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

Данная работа позволила создать условия для проведения учебных занятий.

Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета, оценив ресурсы и резервы для этой работы, были поставлены следующие **задачи на 2021-2022 учебный год:**

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



### 13. Перспективный план развития кабинета начальных классов

№ п/п	Планируется	Сроки	Ответственный
1.	Расширять библиотечный фонд кабинета.	В теч. года	Учителя
2.	Собирать материалы по итоговому тестированию обучающихся в начальных классах и комплексному тестированию	В теч. года	Учителя
3.	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	В теч. года	Учителя
4.	Продолжить работу по озеленению кабинета.	В теч. года	Учителя
5.	Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы	В теч. года	Учителя
6.	Провести косметический ремонт кабинета	2021-2022 г.	Учителя, родительский комитет и администрация школы
7.	Собирать материалы по тестированию обучающихся в начальных классах	В теч. года	Учителя, администрация школы
8.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения	В теч. года	Учителя, родительский комитет и администрация школы
9.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике, русскому языку	В теч. года	Учителя, родительский комитет и администрация школы

“Бекитемин”  
Мектеп директору: Балбаков З.А.

“ “



# География кабинетинин паспорту

1. Кабинет : география №27

2. №1 орто мектеби

3. Мектептин дареги: Кара – Балта шаары

Центральная көчөсү №131

4. Кабинет башчынын аты жөнү: Сыдыкова Гульнара

Нурбачаевна

5. Кабинетке жооптуу класс: 8-б класс

Этаж: экинчи, 42кв.м

Жарыктануу: жарыктандыруу лампалары

Жылытуу : газ менен жылытуу

Кайсы класс үчүн жабдылган: 5-11- класстар үчүн

Кабинетте иштеген мугалимдердин саны: 16

## Кабинетти колдонуу эрежелери

1. Окуунун башталышына 15 минута калганда ачылат.
2. Окуучулар кабинетте сырт кийимсиз олтурушат.
3. Окуучулар кабинетте мугалим бар учурда болушат.
4. Кабинет ар бир танаписте желдетип турушат.
5. Окуудан кийин нымдуу тазалоо жүргүзүшөт.
6. Дежур окуучулар сабактардын арасында кабинеттин иреттүүлүгүн көзөмөлдөшөт, гүлдөргө суу куюшат.
7. Кабинетте иш аяктаганда терезелер жабылат, ток өчүрүлөт, кабинет жабылат.
8. Окуучулар кабинетте коопсуздук эрежелерин сакташат.

## **География кабинетинде окуучулардын коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча колдонмо**

- Коопсуздуктун жалпы талаптары
- Кабинетте окуп жаткан окуучулар коопсуздук эрежелерин сактоого милдеттүү.
- Тынч ,шашпай, тартипти сактап кабинетке кирүү жана чыгуу.
- Өтмөлөргө сумка жана портфелдерди үйбөө.
- Электр жарыгын күйгүзбөө,ОТКга тийбөө.
- Терезелерди ачпоо.
- Парталарды жылдырбоо.
- Электр розеткаларын кармабоо.
- Окуудан алагды болбоо үчүн жана окуучуларга зыян алып келүүчү буюмдарды алып келбөө.
- Жылытуу системасынын трубаларына жана радиаторлорго олтурбоо.

**2020 – 2021 – окуу жылында кабинеттин  
ишине анализ.**

2020 – 2021 – окуу жылында 7-б класс окуду.

Сабакта карталар, кабинеттеги таркатма материал, демонстрациялык жана дидактикалык материал, ОТК пайдаланылды.

Пол сырдалды, парта олтургучтар жакшы абалда.

Дидактикалык материалдын электрондук запасы толукталды.

# Кабинеттин иштөө убактысы

## I сменада 8-б класс

Күндөр №	дүйшөмбү	шейшемби	шаршемби	бейшемби	жума
1.	кл. саат	тарых	дене тарбия	кыргыз тил	кыргыз тил
2.	дене тарбия	орус тил	орус тил	геометрия	ОИВТ
3.	кыргыз тил	кыргыз тил	кыргыз тил	орус тил	алгебра
4.	алгебра	геометрия	география	тарых	география
5.	чийүү	биология	химия	чет тил	биология
6.	география	физика	ОИВТ	физика	чет тил

**Негизги каражат: мебель буюмдары,  
ОТК, кошумча каражаттар тизмеси.**

<b>О.Т.К</b>	телевизор	1	
<b>Документ</b>	Иштин перспективалык планы	1	
	Нормативдүү документ	1	
	<b>Мебель буюмдары</b>	Парталар	16
		Мугалимдин столу	1
		Окуучунун олтургучу	30
		Доска	1
		Шкафтар	2
		Мугалимдин олтургучу	1
		Заневеска	23м
		Стенддер	9
		Класстык бурч	1
<b>Кошумча каражаттар</b>		Глобус	2
	Тесттер 6 - 11-класстар	20	
	Таблицалар 6- 11 класстар	20	
	КРнын физикалык карта	1	
	Дүйнөнүн саясий картасы	1	
	Дүйнөнүн физикалык картасы	1	
	Дүйнөнүн жаратылыш зоналар. жана аймактарынын картасы	1	
	Дүйнөнүн топурак-н картасы	1	
	Дүйнөнүн транспорт-н картасы	1	
	Жарым шарлардын картасы	1	
	Материктердин физ-к картасы:		
	1.Антарктида	1	
	2.Евразия	1	
	3.Африка	1	



**ПАСПОРТ**  
**кабинета № 22**  
*(русского языка и литературы)*

**Заведующая кабинетом**

**Жихарева Наталья Николаевна**

**Класс, ответственный за кабинет**

**11-в класс**

**2021-2022 г.**

## *Пояснительная записка*

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

**Учебный кабинет** – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием и мебелью, 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.

## *Содержание «Паспорта кабинета № 22»*

1. Общие сведения.
2. Учебно-методическая деятельность.
3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.
4. План работы кабинета на 2021-2022 учебный год.
5. График занятости кабинета.
6. Правила поведения в кабинете русского языка и литературы.
7. Оборудование в кабинете русского языка и литературы.
8. Учебно-наглядное оборудование.
9. Инструкции.
10. Перспективный план развития кабинета на 3 года.

## 1. Общие сведения

1. ФИО заведующего кабинетом: Жихарева Наталья Николаевна
2. Класс, ответственный за кабинет: 11-в
3. Классы, для которых оборудован кабинет: 5-11 классы с русским языком обучения
4. Число посадочных мест: 30
5. Расположение (этаж): 2 этаж
6. Нумерация кабинета: № 22
7. Площадь кабинета: 48 кв.м.
8. Освещение:
  - количество окон в кабинете - 3;
  - наличие солнцезащитных устройств – тюль 3 шт.;
  - искусственное освещение (общее, местное, комбинированное) – общее;
  - размещение светильников – по потолку рядами;
  - тип светильников – светодиодные;
  - количество светильников в кабинете 10 шт.

## 2. Учебно-методическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обновить и утвердить программы и КТП по русскому языку, литературе, развитию речи.	15.09. 2021	Жихарева Н.Н.
2	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по русскому языку, литературе, развитию речи. Предоставить возможность использования учебных пособий кабинета.	15.09. 2021, в течение года	Жихарева Н.Н.
3	Использовать ИКТ на уроках	в теч. года	Жихарева Н.Н.
4	Активно использовать мультимедийный проектор в учебном процессе; вести накопление учебного материала в электронном виде.	в теч. года	Жихарева Н.Н.
5	Оказывать методическую помощь учащимся в подготовке к ГИА по русскому языку.	в теч. года	Жихарева Н.Н.
6	Продолжать развивать учительский сайт в сети Интернет	в теч. года	Жихарева Н.Н.
7	Участвовать в предметных и методических конкурсах для учителей.	в теч. года	Жихарева Н.Н.

### 3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Проветривать кабинет после каждого урока.	ежедневно	Жихарева Н.Н.
2	Проводить генеральную уборку кабинета.	1 раз в четверть	Жихарева Н.Н.
3	Соблюдать световой и тепловой режим.	ежедневно	Жихарева Н.Н.
4	Составить график дежурства в кабинете.	сентябрь	Жихарева Н.Н.

### 4. План работы кабинета на 2021-2022 уч.год

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:** совершенствование материально-технической базы кабинета, эффективное использование ИКТ в учебный процесс; формирование базы контрольно -диагностических материалов, в том числе на электронных носителях.

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</b>		
Подготовка кабинета к новому учебному году	август 2021	Жихарева Н.Н.
<b>Обновление оборудования, ТСО</b>		
Обновление программного обеспечения	по необходимости	Жихарева Н.Н.
<b>Оформление кабинета</b>		
Смена материала постоянных стендов: классного уголка, предметного стенда	в течение года	Жихарева Н.Н.
Пополнение методических папок	в течение года	Жихарева Н.Н.
<b>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</b>		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие	Жихарева Н.Н.
Оформление тематических папок	в течение года	Жихарева Н.Н.
Составление справочных материалов для учащихся	в течение года	Жихарева Н.Н.
Пополнение дидактического материала	в течение года	Жихарева Н.Н.
Сбор материалов по ОРТ, контрольных работ	в течение года	Жихарева Н.Н.
Пополнение банка олимпиад по классам	в течение года	Жихарева Н.Н.
<b>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</b>		

Инструктаж по ТБ	по необходимости	Жихарева Н.Н.
Проветривание	ежедневно	дежурные
Генеральная уборка кабинета	1 раз в четверть	учащиеся
Организация дежурства в кабинете	в течение года	староста класса
<b>Работа с учащимися и родителями</b>		
Индивид. занятия со слабоуспевающими детьми	в течение года	Жихарева Н.Н.
Проведение внеклассных мероприятий	по плану	Жихарева Н.Н.
Проведение родительских собраний	по плану	Жихарева Н.Н.
Индивидуальная работа с учащимися и родителями	в течение года	Жихарева Н.Н.

### **5. График занятости кабинета**

<b>№ урока</b>	<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>
1	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
2	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
3	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
4	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
5	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
6	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в	11 – в
7	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д
8	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д
9	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д
10	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д
11	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д
12	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д	6 – д

В кабинете обучаются учащиеся 11 – в, 6 – д классов.

### **6. Правила поведения в кабинете**

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся приглашаются в кабинет учителем, находятся в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете.

4. В кабинете запрещается:

- загромождать проходы сумками и портфелями;
- передвигать мебель;
- бегать по кабинету;
- приносить на уроки посторонние предметы;
- трогать электрические розетки;
- жевать жвачку.

5. Дежурные

- готовят доску к уроку,
- проветривают кабинет,
- поливают цветы,
- по окончании уроков проводят уборку.

### *7. Оборудование в кабинете рус.яз. и лит-ры*

№	Наименование имущества	Кол-во (шт)
1.	Парты ученические	15
2.	Стулья ученические	30
3.	Стол учительский	1
4.	Стул учительский	1
5.	Доска школьная	1
6.	Шкаф стенка	1
7.	Шторы	3
8.	Лампы дневного накаливания	10
9.	Карнизы	1

### *8. Учебно-наглядное оборудование*

Наименование	Кол-во (шт)
Стенды для кабинета русского языка	4
Портреты русских писателей	6
Комплект портретов писателей для кабинета лит-ры	3

### *9. Инструкции*

№	Наименование	Наличие
---	--------------	---------

1	Противопожарный инвентарь (в спец.кабинете)	Нет
2	Аптечка	Да
3	Инструкция по охране труда для учащихся, учителя, в кабинете.	Имеется
4	Уголок безопасности жизнедеятельности: инструкция по пожарной безопасности, план эвакуации на случай пожара и других ЧС, действия при эвакуации и др.	Имеется

## *10. Перспективный план развития кабинета на 3 года*

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>Материально-техническая база</b>				
<i>1</i>	Ремонт кабинета	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>2</i>	Ремонт мебели	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>3</i>	Озеленение кабинета	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>4</i>	Приобретение компьютерных программ	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<b>Комплектование</b>				
<i>1</i>	Обновление каталогов методической, учебной литературы, наглядных пособий	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>2</i>	Пополнение наглядности для реализации базового и школьного компонента в полном объеме	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>3</i>	Оформление сценариев классных часов, утренников, мероприятий. Оформление докладов, рефератов.	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>4</i>	Систематизация имеющихся материалов	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>5</i>	Пополнение дидактического материала	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<i>6</i>	Составление справочных материалов для учащихся	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<b>Повышение педагогического мастерства и уровня самообразования</b>				
<i>1</i>	Пополнение методической литературы	ежегодно	Жихарева Н.Н..	
<b>Внеклассная работа по предмету</b>				
<i>1</i>	Провести внеклассные мероприятия: олимпиады,	По графику	Жихарева Н.Н..	
<b>Охрана труда</b>				
<i>1</i>	Обновить уголок по охране труда	2022	Жихарева Н.Н..	