Заведующий кабинетом: **Алексеева Элина Анатольевна**

****

**ПАСПОРТ**

**УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

1. Кабинет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБОУ «Курасовская основная

общеобразовательная школа Курского района Курской области.

1. Адрес школы:

305518 Курская область Курский район д. 1-е Курасово д. 46

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Площадь кабинета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Число посадочных мест:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**Нормативные документы**

**1. Санитарно-гигиенические требования.**

1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двухстороннем освещении при глубине помещения кабинета более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

1.4. Запрещается загромождение световых проёмов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроёмы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов:ЛС002Х40, ЛП028х40, ЛП002-2Х40, ЛП034 4x36, ЦСП-5-2Х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для учащихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зелёного цвета), а на север - в тёплые тона (гамма жёлтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, тёмный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, чёрный, красный, малиновый).

1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.

1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.

Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет.

Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка-0,7-0,8, пола-0,3-0,5.

1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчётом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.

1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

**2. Требования к помещениям кабинета**

2.1. Для кабинета должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 м2

2.2. Количество кабинетов определяют путем деления общего количества недельных учебных часов по предмету на 30 (оптимальная нагрузка учебного кабинета).

Допускается организовывать отдельные кабинеты для русского языка и для литературы или объединенные кабинеты русского языка и литературы.

2.3. При наличии в школе нескольких кабинетов по предмету возможно оборудование лаборантских помещений. Рекомендуется оборудовать, как минимум, одну комнату, которая обслуживает все кабинеты по данным предметам.

2.4. Допускаются разные варианты планировки мебели в кабинетах: трехрядная расстановка ученических столов, расположение столов полукругом, расположение столов буквой "П" (в зависимости от выбранной организационной формы работы).

Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее - 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами - 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены - около 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места учащихся от классной доски - 8,6 м.

2.5. В кабинете должно быть предусмотрено 1-2 рабочих места для работы с компьютером.

2.6. Вдоль задней стены должны быть размещены секционные шкафы для хранения учебного оборудования (от 8 до 18 секций в зависимости от площади помещения).

2.7. На передней стене должны быть расположены классная доска, подвесной экран, часть постоянной экспозиции.

2.8. Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

**3. Требования к комплекту мебели в кабинетах**

3.1. В комплект мебели должны входить мебель и приспособления для:

- организации рабочих мест учителя и учащихся;

- для рационального размещения и хранения средств обучения;

- для организации использования аппаратуры;

- демонстрации печатных пособий;

- для систематизации имеющегося учебного фонда.

3.2. Мебель для оборудования рабочих мест учащихся должна обеспечивать комфортные условия для выполнения письменных упражнений, для работы с книгой. Мебель должна быть легкой, мобильной для изменения планировки в зависимости от организационных форм работы (фронтальной, групповой, коллективной).

Помимо мобильных рабочих мест следует оборудовать стационарные рабочие места (1-2) для работы с компьютером. Площадь стола должна быть достаточной для размещения аппаратуры и для письма.

3.3 Стол для учителя должен иметь поверхность достаточной площади для размещения нескольких книг, отделение для комплектов тетрадей, отделение для комплектов раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

3.4. Наиболее благоприятным цветом доски является темно-зелёный; для разлиновки рекомендуется светло-жёлтый. Поверхность доски должна быть матовой.

3.5. Мебель и приспособления для хранения средств обучения должны учитывать специфику предметов.

3.6. Для размещения книжного фонда в секциях должны быть предусмотрены полки, установленные на регулируемой высоте.

3.7. Для размещения крупноформатных репродукций картин и таблиц в кабинете должны быть предусмотрены специальные ящики.

3.8. В кабинете должны быть экспозиционные стенды для организации выставки тетрадей, книг, справочных таблиц, карточек со словами для запоминания, календаря знаменательных дат. Это могут быть открытые стенды и закрытые застекленные витрины для обеспечения сохранности ценных экспонатов.

**4. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием**

4.1. Кабинеты комплектуются в соответствии с действующими "Перечнями учебного оборудования по предметам для общеобразовательных учреждений России", утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

4.2. Учебное оборудование должно быть ориентировано на разные виды восприятия и разные организационные формы работы: печатные, экранные, звуковые и экранно-звуковые пособия, демонстрационный и раздаточный материал.

4.3. Состав печатных, экранных, звуковых и экранно-звуковых пособий определяется для каждого кабинета в зависимости от возрастного состава учащихся и задач конкретной программы, по которой работает учитель.

4.4. В кабинетах необходим книжный фонд для воспитания культуры речи и чтения и для формирования навыков самостоятельной работы.

4.5. Книжный фонд для уроков должен включать словари школьного типа, адресованные учащимся, облегчающие организацию самостоятельной работы учащихся.

4.6. В кабинетах должен быть комплект научно-методических книг, которые также используются непосредственно на урочных и внеклассных занятиях. К этой группе книг относятся программы, методические рекомендации к учебникам, хрестоматиям, сборники дидактических материалов и другие методические работы.

4.7. В кабинете целесообразно предусмотреть фонд самодельных пособий, отражающих краеведческие особенности и специфику преподавания в общеобразовательном учреждении.

**5. Требования к организации рабочего места учителя и учащихся**

5.1. В состав рабочего места учителя входят стол для учителя со стулом, классная доска, экран.

5.2. Площадь стола должна быть достаточной для размещения книг, тетрадей, раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

5.3. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 х 1000 мм, откидных щитов: 750 х 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

5.4. Для рациональной организации рабочего места учащихся должны быть соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения, выполнения опытов и других видов самостоятельных работ;

- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;

- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;

- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа мебели  | Высота переднего края сиденья стула, мм | Группа роста, мм | Цвет маркировки  | Высота стола, мм |
| 4 | 380 | 1460 до 1600 | Красный | 640 |
| 5 | 420 | 1600 до 1750 | Зелёный | 700 |
| 6 | 460 | 1750 до 1800 | Голубой | 760 |

**6. Требования к размещению и хранению учебного оборудования**

6.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения; - быстрое проведение учёта и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми;

- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках. Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учётом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

6.2. Учебное оборудование должно размещаться так, чтобы вместимость шкафов и других приспособлений были максимально использованы при соблюдении перечисленных выше требований.

6.3. Книжный фонд (словари, справочники, научно-популярная и художественная литература) должны храниться в секционном шкафу на специально выделенных полках.

6.4. Часть средств обучения, составляющая точный материал (текстовой и изобразительный) должна храниться в приспособлениях типа каталожных ящиков, соответствующих формату изданных карточек.

6.5. Репродукция картин и таблицы, наклеенные на картон, должны храниться в специальных ящиках под классной доской или установленных отдельно под экспозиционными щитами. Таблицы размещаются в секциях по классам и темам с указанием списка и номера таблиц.

**7. Требования к оформлению интерьера кабинета**

7.1. Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

7.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования); юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

Основу экспозиции учебного кабинета составляют рабочие стенды. Содержание этих стендов может быть связано с разными аспектами в изучении предмета.

|  |  |
| --- | --- |
| Длина (м) | 6 |
| Ширина (м) | 6 |
| Площадь (м2) | 36 |
| Естественное освещение |  |
| Количество окон | 2 |
| Площадь окон (м2) | 4,8 |
| Оснащение окон решётками | - |
| Оснащение окон затемнением | - |
| Искусственное освещение  | + |
| Количество ламп | 6 |
| Электророзетки (кол-во) | 2 |
| Пожарная сигнализация / дымоуловители | 2 |

***Журнал инструктажа учащихся***

***по технике безопасности в кабинете***

***Инструкцию по правилам безопасности в кабинете***

 ***прослушали учащиеся 9 класса***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя | Дата | Подпись |
| 1 | Казаков Даниил | 01.09.2022 |  |
| 2 | Ковтунова Валерия | 01.09.2022 |  |
| 3 | Леонова Анна | 01.09.2022 |  |
| 4 | Леонова Яна | 01.09.2022 |  |
| 5 | Потапова Дарья | 01.09.2022 |  |
| 6 | Феоктистова Кристина | 01.09.2022 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Правила пользования учебным кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.

   2. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
    3. Кабинет должен проветриваться по графику проветривания.
    4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нём.

 **Правила техники безопасности**

1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
3. В отсутствии учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.
4. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
5. В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.
6. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.
7. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
8. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безоговорочно.

 ***План работы кабинета музыки***

 ***на 2022 – 2023 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** |  ***Содержание работы*** |  ***Срок*** |
|  | Подготовка кабинета к новому учебному году | Август |
|  | Составление плана работы на год | Август |
|  | Составление каталога учебно-методической литературы | Сентябрь |
|  | Изготовление картотеки учебного оборудования | Октябрь |
|  | Обновление дидактического материала в соответствие с новой программой | В течение года |
|  | Выпуск тематических газет | В течение года |
|  | Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним | В течение года |
|  | Ремонт брошюр, пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных, практических и самостоятельных работ | В течение года |
|  | Разработка сценариев внеклассных мероприятий | В течение года |
|  | Разработка мультимедийных уроков и использование их | В течение года |
|  | Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ | В течение года |
|  | Подведение итогов работы кабинета | Июнь |



 ***Перспективный план развития кабинета***

***Учебный процесс:***

***Продолжить работу по накоплению:***

1. материалов для  проведения школьного и районного этапов олимпиад;
2. карточек – заданий:
* для дифференцированной работы с учащимися;
* для проведения самостоятельных и практических работ;
* раздаточный материал для 1 – 4 и 5 – 9 классов;

3. размножить тесты для учащихся;

4. своевременно делать ремонт книг в кабинете;

5. вовлекать учащихся в творческие работы с целью использования их в учебном процессе.

***Внеклассная работа:***

* разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий;
* проведение школьной олимпиады;
* участие в муниципальном этапе олимпиаде по предмету;
* участие в проектной и исследовательской деятельности.

***Методическая работа:***

1. корректировка календарно – тематических планов;
2. посещение уроков учителей-предметников, анализ уроков, беседы;
3. пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним;
4. разработка тестов, опорных конспектов.

***Оформление кабинета:***

1. Создание стенда «Готовимся к ГИА»;

2. Создание стенда «Классный уголок».

***Охрана труда на уроках и во внеурочное время:***

- проводить инструктаж с учащимися по технике безопасности по мере необходимости.

 ***Перечень основного оборудования: предметов мебели,***

***технических средств, дополнительных средств***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***№*** | ***Наименование имущества*** | ***Кол - во*** |
| ***Технические средства обучения*** | 1 | Музыкальный центр | 1 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  ***Документацця*** | 1 | График занятости кабинета | 1 |
| 2 | Перспективный план работы | 1 |
| 3 | Нормативная документация | 1 |
| 4 | Журнал по технике безопасности | 1 |
| 5 | Паспорт кабинета  | 1 |
| 6 |  |  |
| ***Предметы мебели*** | 1 | Стол ученический | 4 |
| 2 | Учительский стол | 1 |
| 3 | Стулья | 8 |
| 4 | Магнитная доска | 1 |
| 5 | Стеллаж | 2 |
| 6 | Шкаф | 1 |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| ***Дополнительные средства***  | 1 | Набор плакатов «Великие композиторы» | 1 комп |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| ***Стенды*** | 1 | Классный уголок | 1 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

****

 **Годовой план развития кабинета музыки и истории**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Что планируется | Сроки | Ответственный |
| 1. | Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (составление дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем).Расширять библиотечный фонд кабинета. | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 2. | Приобретение оборудования, технических средств обучения, учебного оборудования по профилю кабинета. | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 3. | Мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов). | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 4. | Мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета. | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 5. | Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности). | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 6. | Пополнить материалы поопережающему обучению. | В течение года | Алексеева Э.А. |
| 7. | Проводить исследование развития личности учащегося: диагностику, прогнозирование, коррекцию деятельности учащихся. | В течение года | Алексеева Э.А. |

1.Пояснительная записка

Учебные кабинеты открывают неограниченные возможности совершенствования методов обучения и воспитания. Организация в школах учебных кабинетов способствуют повышению культуры работы учителя, его квалификации, качества знаний учащихся, привитию навыков самостоятельной работы.

Учебный кабинет музыки - учебно-воспитательное подразделение
образовательного учреждения, являющееся средством осуществления процесса
обучения системы образования, обеспечивающее подготовку учащихся к жизни в
условиях мирового общества, повышение уровня образования.

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.

2. Назначение кабинета

1.Занятия в кабинете должны служить:

• активизации мыслительной деятельности учащихся;

• формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;

• формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.

• развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

• воспитанию высокоорганизованной личности;
• совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

2. В кабинете проводятся:

• занятия по музыке, истории и другим предметам с использованием плакатов, дисков и других учебно-наглядных пособий;

• внеклассные и кружковые занятия по предмету;

• выполнение творческих работ и рефератов;

• занятия с учителями-предметниками.

3. На рабочем месте в кабинете предусматривается работа одного учащегося. Для
проведения практических занятий организована работа малочисленных групп.

4. В кабинете должна быть создана комфортная среда, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию учащегося, приобретению ими прочных знаний и навыков, при полном обеспечении
требований к охране здоровья и безопасности труда преподавателя и учащегося.

3. Задачи кабинета

Перед кабинетом ставятся задачи:

• оказание методической помощи преподавателям в повышении информационно-коммуникационной компетентности;

• совершенствование методов и организации учебно-воспитательного процесса;

• приобретение компьютера и оргтехники;

• развитие у учащихся логического мышления и творческих способностей в процессе изучения различных предметов;

• оказание помощи учащимся при самостоятельном изучении предмета;

• выработки навыков самостоятельной работы учащегося с литературой;

• формирование у учащихся эстетического вкуса, усидчивости, стремление доводить начатое до конца.

**1. Анализ работы кабинета в 2021-2022 учебном году**

Кабинет музыки в 2021 – 2022 учебном году использовался для проведения уроков в 1 – 9 классах.

Кабинет пополнялся в течение всего учебного года. Систематически обновлялся
учебно-методический комплект.

Дополнен экзаменационный материал. Распечатано несколько вариантов КИМов для проведения государственной итоговой аттестации в 9 классе. Распечатано несколько вариантов олимпиад различного уровня.

Продолжалось пополнение библиотеки новинками учебной, методической литературы.

Дидактический, раздаточный материал, методические пособия.

**2. Задачи на новый учебный год**

Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета выявлены отдельные составляющие, нуждающиеся в той или иной доработке в соответствии с требованиями инструктивных документов. Оценив ресурсы и резервы кабинета (возможности школы, практические навыки учащихся) спланирована «реконструкция» кабинета в соответствии с официальными требованиями. Выделены те составляющие обустройства, недостаток которых учитель может компенсировать сам и которые составят содержание развития кабинета как дидактического средства обучения и воспитания: система развивающих заданий по трудным предметным темам; система разноуровневых диагностических заданий, программа внеклассной деятельности по предмету.

Оценив ресурсы и резервы для этой работы, были поставлены следующие **задачи на 2022-2023 учебный год:**

1. Продолжить формирование учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями кабинета.

2. Создать медиатеку, видеотеку, начать формирование комплекта электронных пособий для использования на уроках.

3. Продолжить работу по накоплению: материалов для подготовки к олимпиадам и конкурсам; раздаточного материала для дифференцированной работы с учащимися.

4. Способствовать накоплению материалов для подготовки к аттестации выпускных классов.

 5. Обеспечить систематическое обновление сменных стендов.

****

****