«Утверждаю»

Директор школы-гимназии №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж. Бершимбекова

«31» августа 2013г.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 3

ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1

г.САРКАН

АЛМАТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

2013-2014 учебный год

Ф.И.О. учителя ответственного

за кабинет: Москалёва О.В.

Дата открытия кабинета: «31»августа 2013г.

**АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**

На проведение занятий в кабинете № 3

на 2013-2014 учебный год

Мы, ниже подписавшиеся, директор школы-гимназии №1 Ж. Бершимбекова, председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зав.кабинетом Москалёва О.В. составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете №3 для учащихся организованы рабочие места в количестве 6 столов, для 25учащихся, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии.
2. Учителя Пушнина Н.В., Блискельдинова А.А. с правилами труда ознакомлены.
3. Первичными средствами: (огнетушитель- 1 шт) кабинет № 3 укомплектован.

Директор школы-гимназии №1 Ж. Бершимбекова

Председатель комиссии

Зав. Кабинетом О.Москалёва

Дата составления акта 31.08.2013г

**План работы уч. кабинета № 3**

Анализ работы кабинета в прошлом году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Для работы в каких  классах | Что сделано по оформлению кабинета и ремонту | Что приобретено | Какие были проблемы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Задачи на новый учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задачи | Планируемое оформление, приобретение | примечание |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Акт готовности кабинета № 3

1.Документация

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт | имеется |
| 1. Правила Т.Б. | имеется |
| 1. Правила пользования кабинетом | имеется |
| 1. План работы кабинета | имеется |
| 1. Расписание работы кабинета | имеется |

2.Оценка состояния кабинета

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь |  |
| Октябрь |  |
| Ноябрь |  |
| Декабрь |  |
| Январь |  |
| Февраль |  |
| Март |  |
| Апрель |  |
| май |  |

Инвентарная ведомость на технические средства обучения

уч. кабинета № 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название ТСО | Марка | Год приобретения | Инв.№  по школе |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.Заведующая кабинетом** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.Учителя, работающие в кабинете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.График работы кабинета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| уроки | понедельник | | вторник | | среда | | четверг | | пятница | | суббота | |
| учитель | класс | учитель | класс | учитель | класс | учитель | класс | учитель | класс | учитель | класс |
| 1 смена | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 смена | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.Режим использования кабинета, в часах.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница | суббота |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Учебно-методическое обеспечение кабинета**

|  |  |
| --- | --- |
| Укомплектованность : |  |
| учебным оборудованием | Полная укомплектованность |
| Учебно-методическим комплексом | Полная укомплектованность |
| ТСО | Полная укомплектованность |
| Дидактические материалы | Полная укомплектованность |
| Типовые задания | Полная укомплектованность |
| Тесты | Полная укомплектованность |
| Раздаточный материал | Полная укомплектованность |
| Полная укомплектованность Слайдов, таблиц, учебников, диафильмов | Полная укомплектованность |

1. **Оформление кабинета**

|  |  |
| --- | --- |
| Оптимальная организация пространства | Три рабочих зоны (зона консультации, игровая зона, ученическая зона) |
| Мест педагогов |  |
| Ученических мест |  |
|  |  |

1. **Соблюдение в кабинете**

|  |  |
| --- | --- |
| Правила техники безопасности | соблюдается |
| Санитарно-гигиенических норм | соблюдается |
| Состояние мебели | соблюдается |
| Освещенность | соблюдается |
| Состояние кабинета в целом | отличное |

1. **оценка кабинета по итогам проверки**

**готовности к новому учебному году**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Замечания и рекомендации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Заключение комиссии о проверке кабинета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор школы-гимназии №1 Ж. Бершимбекова

Прошнурован, пронумерован

6листов ( шесть листов)

Ответственный за паспорт:

Москалёва О.В.

Директор школы-гимназии №1

Ж.Бершимбекова