

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СШ№21 им.

В.Овсянникова-Заярского»

\_\_\_\_\_ Е.А.Левицкая

приказ №303 от «01» сентября 2021г.

**Паспорт  
учебного кабинета  
№ 309**

**Содержание паспорта кабинета**

**I. Нормативные документы**

1. Требования СанПиН к учебному кабинету
2. Положение об учебном кабинете
3. Должностная инструкция заведующего кабинетом
4. Требования к оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС

**II. Технические характеристики, занятость кабинета**

1. План кабинета, схема кабинета
2. Занятость кабинета на учебный год
3. Технический паспорт кабинета
4. Учебно-методические и справочные материалы
5. Оценка состояния кабинета

**III. Анализ работы и план развития кабинета**

1. Анализ работы кабинета за 2021-2022 учебный год
2. План работы кабинета на 2022-2023 учебный год
3. Перспективный план развития кабинета на 2020-2024 годы
4. Акт готовности кабинета к 2022-2023 учебному году

1. Фамилия, имя, отчество  
заведующего кабинетом *Кедьо Оксана Богдановна*

## Нормативные документы

### Учебно-материальная база – Кабинет физики

#### 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 проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы 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, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34 4х36, ЦСП-5-2Х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории 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 обучающихся 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, зеленого цвета), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, 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 расчетом, 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 физики**

2.1. Для кабинетов физики должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 кв.м

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

Допускается организовывать отдельные кабинеты для физики или объединенные кабинеты физики.

2.3. При наличии в школе кабинета физики необходимо 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 обучающихся от классной доски - 8,6 м.

2.5. В конце кабинета 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. К месту расположения телевизора должна быть подведена антенна.

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

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

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

- организации рабочих мест учителя и обучающихся;
- 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 обучающихся 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. Для оборудования рабочих мест обучающихся необходимы столы и стулья разных ростовых групп: двух для девятилетней школы (№ 4 и № 5 в равном соотношении) и трех для средней школы

№ 4 - 30%, №5 - 60%, №6 - 10%).

3.4- Стол для учителя и демонстрационный стол должны иметь поверхность достаточной площади для размещения демонстрационного оборудования, нескольких книг, отделение для комплектов тетрадей, отделение для комплектов раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

3.5. Для работы над почерком часть классной доски должна быть разлинована. Наиболее благоприятным цветом доски является темно-зеленый; для разлиновки рекомендуется светло-желтый. Поверхность доски должна быть матовой.

3.6. Специфика предмета физики предполагает электрификацию столов.

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

По задней стене кабинета устанавливается шкаф, состоящий из следующих секций (по ГОСТ 18666-95):

- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-6 шт.;
- верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 3-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на остекленную) с глухими дверками - 3-6 шт.

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

3.9. Для размещения крупноформатных таблиц в кабинете должны быть предусмотрены специальные ящики.

3.10. Для обеспечения демонстрации диафильмов, слайдов необходимо иметь 2-3 столика или тележки для проекционной аппаратуры.

3.11. В кабинете должны быть экспозиционные стенды для организации выставки тетрадей, книг, справочных таблиц. Это могут быть открытые стенды и закрытые застекленные витрины для обеспечения сохранности ценных экспонатов.

#### **4. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями**

4.1. В кабинетах физики целесообразно предусмотреть аппаратуру:

- для демонстрации экранных пособий: диапозитивов, диафильмов, видеофильмов, транспарантов;

- для демонстрации на экране печатных материалов: тетрадей, страниц рукописей, фотографий;

- для звукозаписи и ее воспроизведения;

- для осуществления магнитофонной записи и видеозаписи;

- для работы с компьютерными программами.

4.2. Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств в лаборатории должны предусматриваться не менее 3-х штепсельных розеток: одна - у классной доски, другая -на противоположной от доски стене лаборатории, третья - на стене, противоположной окнам.

4.3. Для проекции транспарантов, опытов, моделей необходим экран с регулируемым углом наклона.

4.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры. Для этого выделяют следующие зоны ее размещения:

- у задней стены (диапроектор с длиннофокусным объективом для демонстрации диафильмов

- в середине кабинета (диапроектор с короткофокусным объективом для демонстрации диафильмов, диапроектор для демонстрации диапозитивов, эпипроектор);

- в зоне рабочего места учителя (графопроектор, телевизор, видеоманитофон)

4.5. Проекционная аппаратура для работы в кабинете физики должна иметь достаточный световой поток, чтобы не требовалось затемнения и оставалась возможность для чтения и письма.

4.6. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м) расстояние от экрана до первых столов обучающихся должно быть не менее 2,7 м, а до последних столов - не более 8,6 м.

Высота нижнего края экрана над полом не менее 0,9 м.

Оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 м от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола 1,2-1,3 м.

4.7. Графопроектор должен располагаться на расстоянии не менее 1,8 м от доски.

## **5. Требования к оснащению кабинета учебным оборудованием**

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

5.2. 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.

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

5.4. В кабинетах русского языка и литературы необходим книжный фонд для воспитания культуры речи и чтения и для формирования навыков самостоятельной работы.

5.5. Книжный фонд для уроков физики должен включать справочные материалы, сборники задач, облегчающие организацию самостоятельной работы обучающихся.

5.6. В кабинетах физики 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, сборники дидактических материалов и другие методические работы.

5.7. В кабинете целесообразно предусмотреть фонд самодельных пособий, отражающих специфику преподавания в конкретном общеобразовательном учреждении.

5.8. Для оптимального использования имеющегося в кабинете учебного оборудования должны быть составлены картотеки: систематические, тематические, поурочные.

В первой картотеке средства обучения распределяются, систематизируются по видам (книги, печатные наглядные пособия, экранные, звуковые); во второй и третьей - по темам и вопросам программы.

5.9. В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений с указанием их инвентарного номера.

## **6. Требования к организации рабочего места учителя и обучающихся**

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

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

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

6.4. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.

6.5. Для рациональной организации рабочего места обучающихся 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	Зеленый	700
6	460	1750 до 1800	Голубой	760

## **7. Требования к размещению и хранению учебного оборудования**

7.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;

- постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
- быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.

Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования - по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

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

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

7.4. Таблицы 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.

7.5. Диапозитивы хранят в картонных коробках, диафильмы - в пластмассовых коробках в специально изготовленных гнездах-укладках из дерева или пенопласта; транспаранты - в полиэтиленовых конвертах. Все экранные средства должны храниться в секциях с глухими дверками вдали от отопительных сооружений.

7.6. Аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

Для использования на уроке аппаратуру размещают на специальной передвижной тележке.

Графопроектор также устанавливают на передвижной тележке.

## **8. Требования к оформлению интерьера кабинета**

8.1. Необходимо правильно подобрать цветовую гамму окраски стен кабинета. Наиболее благоприятными для работы являются холодные цвета: зеленый, голубой, сине-зеленый и их оттенки.

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

8.2. 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 физики.

8.3. Справочно-информационный и инструктивный материал целесообразно распределить между стендами; он может экспонироваться и на специальном щите.

8.4. Рабочие стенды размещают в центре боковой стены свободной от различных приспособлений.

8.5. Стенд не должен быть перегружен экспонатами: на нем целесообразно поместить 3-4 карточки (формат машинописной страницы) и 2-3 книг

**ОПИСЬ**  
**имущества и документации учебного кабинета № 309**

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Учительский стол	1
2	Учительский стул	1
3	Парты двухместные	15
4	Стулья ученические	30
5	Шкафы	-
6	Доска	1
7	Тумбы	-
8	Жалюзи	4
9	Подставка для цветов	-
10	Стенды	2
11	Стол под компьютер	1
12	Стол демонстрационный	1

Инвентарная ведомость  
на технические средства  
обучения учебного кабинета № 309

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер
1	Документ - камера	"AVerMedia Avervision 130"	2006	1010490722
2	Мультимедиа проектор	BENQ MP 620p	2006	1010490168
3	МФУ	Samsung SCX4200	2008	1010490277
4	Процессор	"DESTENeVolution - 832 Ci"	2007–2008	1010490181
5	Монитор	7+1	2007–2008	-1010490318
6	Клавиатура		2007–2008	
7	Мышь		2007–2008	
8	Экран		2007	1010490611
9	Интерактивная доска	Classic Solution	2015	410134000000239

Занятость кабинета № 309 в 2021 – 2022 учебном году

## 1. Расписание уроков

Урок	понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Класс\Предмет	Класс\Предмет	Класс\Предмет	Класс\Предмет	Класс\Предмет	Класс\Предмет
0	9вФизика			11а Физика	10бФизика	
1.	9бФизика	8гФизика	10а Физика	11б Физика	9вФизика	
2.	9аФизика	8б Физика	10а Физика	10б Физика	9д Физика	
3.	9б Физика	8а Физика	9г Физика	8в Физика	9а Физика	
4.	9г Физика	8вФизика	9в Физика	8г Физика	9г Физика	
5.	10б Физика	11б Астрон.	9а Физика	8а физика	10бФизика	
6.	10б Физика	11а Астрон.	10а Физ.эл.	8б Физика	9бФизика	
7	11а Физика	10б Физика	9бФизика			

## 2. Индивидуальные занятия.

Класс	Время работы					
	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс
9						Кедьо О.Б.
10	Кедьо О.Б		Кедьо О.Б			
11		Кедьо О.Б			Кедьо О.Б	

**Цифровые образовательные ресурсы**

№п/п	Класс	Раздел	Название	Фирма	Кол-во
------	-------	--------	----------	-------	--------

					экземпляров
1	11	Физика	Репетитор	Кирилл и Мефодий	1
2	7	Физика	Уроки физики	Кирилл и Мефодий	1
3	8	Физика	Уроки физики	Кирилл и Мефодий	1
5	9	Физика	Уроки физики	Кирилл и Мефодий	1
6	10	Физика	Уроки физики	Кирилл и Мефодий	1
7	11	Физика	Уроки физики	Кирилл и Мефодий	1

### Таблицы

№п/п	Класс	Раздел, тема	Название таблицы	Кол-во экземпляров
1	9, 10	Механика	Законы сохранения в механике	1
2	9,10	Механика	Основы кинематики	1
3	9, 10	Механика	Динамика	1
4	9, 10	Механика	Колебания	1
5	9, 10	Механика	Движение тела под действием силы тяжести	1
6	10	Молекулярная физика	Газовые законы	1

**Оборудование**  
**для проведения демонстрационных и**  
**лабораторных работ по физике**

№	Наименование	Количество
1.	Электрический конструктор «Знаток»	20
2.	Калориметры	20
3.	Динамометры	15
4.	Амперметры	25
5.	Ключи	12
6.	Вольтметры	25
7.	Низковольтные лампочки	18
8.	Экраны	12
9.	Соединительные провода	50
10.	Линзы	15
11.	Призмы	8
12.	Реостаты	25
13.	Источники тока	30
14.	Модель электродвигателя	15
15.	Электроконструктор	16
16.	Электромагнитные витки	10
17.	Лента мерная	1
18.	Термометры	13
19.	Компасы	14
20.	Пипетки	2
21.	Камертоны с острием	3
22.	Стеклянные пластинки	30
23.	Пружинки	4
24.	Мензурки с делениями	24
25.	Стаканы	24
26.	Штангенциркуль	1
27.	Стеклянные и эбонитовые палочки	6
28.	Копировальная бумага	1
29.	Катушка – моток	12
30.	Модель солнечной системы	1
31.	Глобус Венеры	1
32.	Реостат	1
33.	Набор блоков демонстрационный	1
34.	Трансформаторы	2
35.	Катушки	2
36.	Амперметр	1
37.	Конденсатор	1
38.	Магазин для сопротивления	1
39.	Электросхема	1

40.	Прибор для демонстрации силы упругости	1
41.	Реостат	1
42.	Мановакуумметр учебный	1
43.	Вольтметр	1
44.	Электроскоп демонстрационный	1
45.	Микроманометр учебный	1
46.	Султанчики	2
47.	Сопротивление, прибор	1
48.	Электричество 1;2;3;4	4
49.	Гальванометр	1
50.	Катушка	1
51.	Набор для демонстрации электрических полей	1
52.	Магниты полосовые, дугообразные (двухполюсные)	8
53.	Стрелки однополюсные, двухполюсные,	4
54.	Прибор для демонстрации взаимодействия тел и удара шагов	1
55.	Электродвигатель с принадлежностями	1
56.	Гальванометр зеркальный	1
57.	Звонок электрический	2
58.	Султанчики	2
59.	Прибор по кинематике и динамике	1
60.	Термосопротивление на колодке с зажимами	1
61.	Катушка для демонстрации магнитного поля	2
62.	Трубка с двумя электродами	2
63.	Лаборатория – Микро	15
64.	Электрофорная машина	1
65.	Прибор по центробежной силе	1
66.	Набор физических тел	1
67.	Набор для демонстрации невесомости	1
68.	Набор по поляризации света	1
69.	Светофильтры	2
70.	Камертоны с молоточками	2
71.	Прибор по геометрической оптике	1
72.	Тела на подставке	3
73.	Прибор для демонстрации правила Ленца	1
74.	Прибор для демонстрации давления света	1
75.	Катушка	1
76.	Прибор для демонстрации взаимодействия тел и удара шаров	1
77.	Тележка	2
78.	Комплект по фотоэффекту	1
79.	Гальванометр	1
80.	Датчик силы	1
81.	Адаптер с электродами	1
82.	Датчик магнитного поля	1
83.	Шары Паскаля	1
84.	Набор грузов по механике	4
85.	Набор тел равного объёма	10
86.	Весы с набором грузов	13
87.	Звукоусилитель	1

88.	Усилитель – генератор	1
89.	Шарики на нитке	20
90.	Наборы кристаллической решётки	3
91.	Экраны фоновые – набор	1
92.	Весы с разновесами	1
93.	Двигатель внутреннего сгорания	2
94.	Электроплитка	1
95.	Электроплитка для колбы	1
96.	Прибор для определения веса воздуха	1
97.	Прибор по молекулярной физике	1
98.	Паровая турбина	1
99.	Отвес	1
100.	Насос Комовского	1
101.	Сосуды с краниками	2
102.	Психрометр	2
103.	Набор – Газовые законы	1
104.	Маятник электростатический	1
105.	Гофрированный сосуд	3
106.	Сообщающиеся сосуды	1
107.	Кристаллические решётки	1
108.	Магдебургские шары	1
109.	Набор для изучения изопротессов	1
110.	Прибор для демонстрации Броуновского движения	1
111.	Метрономы	2
112.	Сопротивление для электричества	1
113.	Рычаги	8
114.	Дифракционная решётка на подставке	3
115.	Волновая машина	1
116.	Тележка	1
117.	Стержень	1
118.	Металлические гири, шары	9
119.	Подставка	1
120.	Барометр	1
121.	Подставка с шариком	1
122.	Электронный конструктор – Знаток	3
123.	Колбы	15
124.	Желоб лабораторный	3
125.	Пробирки	18
126.	Трубки стеклянные	50
127.	Сосуды с солью, песком, рисом, пшеном, горохом, марганца	15
128.	Металлическая стружка	1
129.	Штативы с муфтами, лапками и кольцами	20
130.	Стеклянные сосуды	15
131.	Колбы большие	2
132.	Резиновые шнуры	10
133.	Резиновые пробки	10

**КОПИЯ ВЕРНА**


Оценка состояния  
учебного кабинета № 309 в 2021– 2022 учебном году

Мероприятия	1-ая четверть	2-ая четверть	3-ая четверть	4-ая четверть
1. Режим проветривания	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно	Ежедневно
2. Естественное освещение	+			+
3. Искусственное освещение		+	+	
4. Санитарно-гигиеническое состояние	Хорошее	Хорошее	Хорошее	Хорошее

**Перспективный план развития кабинета физики(№ 309)  
на 2020-2024 гг.**

Цель – повышение мотивации обучающихся, в связи с опережающим введением ФГОС ООО, в соответствии с требованиями Стандарта и запросами обучающихся и их родителей

№	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Оборудование стационарного кабинета физики, ремонт кабинета, установка жалюзи в лаборантской	2020-2024	Зам. директора по АХР, зав. кабинетом	выполняется
5.	Приобретение дисков по предмету Периодически обновлять методическую литературу	С 2020 года постоянно	Зав. кабинетом	выполняется
6.	Приобретение мультимедийных учебных пособий.	С 2020 года постоянно	Зав. кабинетом	выполняется
7.	Приобретение экранно-звуковых пособий, видеофильмов.	С 2020 года постоянно	Зав. кабинетом	выполняется
8.	Изготовление и обновление раздаточного материала по физике	С 2020 года постоянно	Зав. кабинетом	выполняется
9.	Пополнение базы контрольно – измерительных материалов для промежуточной аттестации	С 2020 года постоянно	Зав. кабинетом	выполняется
10.	Изготовление сменных информационных стендов для подготовки к итоговой аттестации	2020-2024	Зав. кабинетом	выполняется
11.	Создать творческую базу на основе работ учащихся.	2020- 2024	Зав. кабинетом	выполняется
12.	Собрать материалы для подготовки детей к олимпиадам.	2020- 2024	Зав. кабинетом	выполняется
13	Приобретение, установка и подключение к мультимедийному оборудованию интерактивной доски	2020-2024	Зам.директора по АХР, техник по компьютерному оборудованию	выполняется
14.	Замена школьной мебели	2020-2024	Зам. директора по АХР	
15.	Ремонт кабинета	2020-2024	Зам. директора по АХР, спонсорская помощь	

## План кабинета

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- Рабочая зона учителя
- Рабочая зона ученика

Площадь кабинета - 54 кв.м.

Количество мест для учащихся – 30

Освещение – естественное, искусственное

Обеспеченность проветривания – имеется

Пол – линолеум

Состояние системы отопления – удовлетворительное

Мебель – количество парт -15

- количество стульев – 30

Инструкции по технике безопасности и охране труда – имеются

Планы эвакуации в случае ЧС – имеются

Аптечка - имеется

## Схема кабинета

### Условные (цифровые) обозначения

1. Дверь входная
2. Шкафы
3. Окно
4. Рабочая зона учащихся
5. Доска настенная
6. Экран
7. Тумбочка для ТСО
8. Рабочая зона учителя
9. Стол для телевизора и DVD плеера
10. Стол для ученических компьютеров

**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 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.

**Положение о школьном кабинете**

1. Школьный кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителя по своему предмету, внеклассной и учебной работы, совершенствования педагогического мастерства, для анализа, обобщения опыта методической работы.
2. Задачи кабинета:
  - 2.1. нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний отдела образованием, руководства ОУ и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания);
  - 2.2. дидактико-методическая (в организации, подготовке и проведении уроков, общешкольных мероприятий по предмету, организация научной и исследовательской работы учащихся);
  - 2.3. информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);
  - 2.4. практическая (оказание помощи учащимся в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических разработок и образцов творческих работ, организация консультаций для слабоуспевающих учащихся);
3. Оборудование школьного кабинета:
  - стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете;
  - фонды педагогической литературы, а также литература по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
  - образцы творческих работ (сочинения, изложения, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
  - информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
  - каталоги учебных фильмов, диафильмов и других дидактических материалов, используемых в учебной практике учителя;
  - материалы педагога по вопросам теории и практики обучения и воспитания в виде печатных материалов;
  - справочная литература (энциклопедии, словари, справочники и т. д.);
  - технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов;
  - письменные столы, классная доска, кафедра для проведения занятий и заседаний;

4. В кабинете должен быть обеспечен свободный доступ учеников к литературе, а также помощь и консультации учителей по различным вопросам подготовки и проведения занятий. Имеющееся оборудование и литературные фонды должны обеспечить:
- 4.1. самостоятельную работу учащихся с дополнительной литературой;
  - 4.2. консультации (индивидуальные и групповые) по подготовке к уроку

## **Должностная инструкция заведующей кабинетом**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кабинетом, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труд РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. №46).

**1.2. Заведующий кабинетом должен знать:**

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон «Об образовании»
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**1.3.** Заведующий кабинетом назначается и освобождается от должности директором учреждения.

**1.4.** На должность заведующего кабинетом принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

### **2. Функции**

**2.1.** Основное назначение должности заведующего кабинетом – содержание закрепленного кабинета в рабочем режиме, осуществление наполнения кабинета материально-техническими средствами из фонда развития ОУ, организация воспитания обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

### **3. Обязанности**

**3.1. Заведующий кабинетом обязан:**

- контролировать целевое использование кабинета;
- организовывать внеклассные мероприятия в соответствии с назначением кабинета;
- организовывать пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимать материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивать сохранность подотчетного имущества, участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывать и периодически пересматривать (не реже 1 раза в пять лет) инструкции по охране труда, представлять их на утверждение директору;
- контролировать оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводить или организовывать проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

- не допускать проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора по УВР;
- вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- соблюдать чистоту и порядок в закрепленном кабинете;
- оформлять информационные стенды, постоянно обновлять сменную информацию по направленности работы кабинета;
- следить за экологией кабинета, озеленять его.

#### **4. Права**

##### **Заведующий кабинетом имеет право:**

- 4.1.** - участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке определяемом Уставом школы, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.2.** - получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3.** - представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 4.4.** - требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.5.** - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.6.** - на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 4.7.** - защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением профессиональной этики;
- 4.8.** - давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

#### **5. Ответственность**

- 5.1.** Заведующий кабинетом привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за:
  - некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
  - незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;
  - правонарушения, ставшие основанием для наложения штрафов и иных административных взысканий;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий кабинетом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2.** несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- 5.3.** заведующий кабинетом за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

### **Заведующий кабинетом:**

- 6.1.** работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которые не установлены нормы выработки;
- 6.2.** в период каникул, не совпадающими с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы;
- 6.3.** проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством инженера по ОТ и ТБ;
- 6.4.** получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5.** немедленно сообщает рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электро - и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.
- 6.6.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

## **Правила пользования учебным кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
4. Запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
5. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
6. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

### Анализ работы кабинета физики № 309 за 2021- 2022 учебный год.

В прошедшем учебном году кабинет физики № 309 функционировал как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое комплектом оборудования, учебно-наглядными пособиями, мебелью, оргтехниккой и приспособлениями для проведения теоретических и практических занятий по физике, классных и внеклассных занятий в 7-11 классах. Кроме того, кабинет использовался в проведении внеурочной деятельности, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом. Классное помещение просторное, хорошо проветриваемое и в меру светлое. Для защиты от яркого солнечного света предусмотрены жалюзи.

В 2021 - 2022 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися 7-11 классов. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки по утверждённому расписанию, во второй половине – проводились консультации для учащихся выпускных классов, проходили занятия с одарёнными и слабоуспевающими детьми. Была использована возможность для организации индивидуальной, групповой и коллективной работы. Ежедневно в субботу проходили встречи с родителями.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствовали:

- ✓ формированию у учащихся предметных и метапредметных умений
- ✓ совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

В 2021-2022 учебном году проведена большая работа по обновлению материально-технической базы кабинета и совершенствованию образовательного процесса, а именно:

собрана коллекция мультимедийных уроков, тестов по предметам на DVD и CD дисках.  
модернизирован и обновлён раздаточный материал;  
систематизирован демонстрационный материал.

Разработаны и подготовлены индивидуальные разно уровневые карточки для организации работы по закреплению и применению знаний и способов действий с учётом различного уровня обученности учащихся; комплекты для развития познавательных интересов учащихся и организации индивидуальной работы с учащимися, проявляющими интерес к изучению разно уровневые дидактические материалы по физике.

Использование тестовых технологий, презентаций, введение информатизации позволяют соблюдать преемственность в использовании наглядности при переходе учащихся с одной ступени образования на следующую ступень.

В перспективе потребуется разработка дидактического материала, направленного на развитие логического мышления: умение анализировать, выделять главное, делать выводы, материалов для развития объёма вербальной памяти учащихся

**Планируется в следующем учебном году:** проводить дальнейшее внедрение средств ИКТ в образовательный процесс, пополнение фонда электронных пособий, электронных учебников и программ, дооборудовать кабинет современным стендовым и раздаточным материалом, разработать пособия, методические указания и конкретный учебный материал для работы с одарёнными детьми, индивидуальных и групповых занятий.

## План работы кабинета физики № 309 на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем).	В течение года	Кедьо О. Б.
2.	Мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов).	В течение года	Кедьо О. Б.
3.	Мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.	В течение года	Кедьо О. Б.
4.	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	Кедьо О. Б.
5.	Пополнить материалы по опережающему обучению.	В течение года	Кедьо О. Б.
6.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию деятельности учащихся.	В течение года	Кедьо О. Б.