

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Ивашкинская средняя общеобразовательная школа»

688713

с. Ивашка, Карагинский район, Камчатский край, ул. Левченко, 29 тел 42- 301

«Принят к использованию»

Протокол № 1 от «15» сентября 2016 г.  
заседания МО учителей начальной школы  
МБОУ «Ивашкинская СОШ»  
Руководитель МО [подпись] / Егорова С.Г. /

«Согласовано»

Завуч по УВР МБОУ «Ивашкинская СОШ»  
[подпись] / Коржова С.С. /  
от «17» 09 2016г.

«Утверждаю»

Приказ № 10 от «10» 10 2016 г.  
Директор МБОУ «Ивашкинская СОШ»  
[подпись] / Демьянова И.В. /

## Паспорт кабинета ГПД

с. Ивашка  
2016-2017 уч. год

## ИНСТРУКЦИЯ

Правила поведения в кабинете ГПД;

1. В кабинет входить только с разрешения учителя.
2. Перед началом урока приготовить необходимые принадлежности к занятию.
3. Не разрешается находиться в кабинете во время перемены без присмотра воспитателя.
4. Запрещается воспитанникам самостоятельно открывать окна.
5. Запрещено портить мебель.
6. Без разрешения воспитателя нельзя пользоваться электрической розеткой.
7. По окончании урока оставить свое рабочее место в порядке и чистоте.
8. После последнего урока поднять за собой стулья на столы.
9. В отсутствии воспитателя за кабинет отвечает дежурный по классу.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном кабинете группы продленного дня.**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Учебный кабинет группы продленного дня – это учебно-воспитательное подразделение школы, являющееся средством реализации начального общего образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения

качества образовательной подготовки обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.

1.2. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию коммуникативной культуры учащихся;
- воспитанию высокоорганизованной личности.

1.3. Оснащение кабинета включает в себя: учебное оборудование, технические средства для занятий с обучающимися.

## **2. Основные требования к учебному кабинету.**

2.1. Соответствие оборудования и оснащения кабинета требованиям СанПиН.

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

2.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

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

- положение об учебном кабинете ГПД общеобразовательного учреждения;
- должностная инструкция заведующего кабинетом;
- правила пользования учебным кабинетом для учащихся;
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- паспорт автоматизированного рабочего места учителя;
- анализ и план работы по развитию кабинета.

2.5. Наличие расписания работы учебного кабинета по факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультаций и др.

2.6. Наличие в кабинете инструкций и журнала инструктажа по технике безопасности для учащихся.

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

3.1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения и выполнения образовательной программы школы.

3.2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов. Стеновый материал учебного кабинета должен содержать:

- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности;
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

## **Анализ работы кабинета ГПД за 2016/2017 учебный год.**

В этом учебном году кабинет ГПД был организован как воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое комплектом учебной техники, учебным оборудованием, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, внеклассных занятий по предметам. Кроме того, кабинет используется в преподавании различных учебных предметов, и в проведении кружков по искусству, в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, для эффективного управления воспитательным процессом. Классное помещение просторное, хорошо проветриваемое и в меру светлое.

В 2016/2017 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы используются для работы с учащимися начальной школы и среднего звена. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводятся уроки с 5 по 9 классы по утверждённому расписанию, во второй половине – занятия с группой продленного дня. Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному воспитанию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, умений и навыков, основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда воспитателя и учащихся.

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

- формированию у воспитанников умений, навыков и знаний об окружающем мире;
- ознакомлению воспитанников с применениями полученных знаний в учебном процессе на практике;
- совершенствованию методов воспитания и организации воспитательного процесса в школе.

Использование сменных стендов, презентаций, введение информатизации позволяют соблюдать преемственность в использовании наглядности между младшим и средним звеном образования в школе.

Планируется в следующем 2017-2018 учебном году:

- проводить дальнейшее внедрение средств ИКТ в образовательный процесс;
- пополнение фонда электронных пособий.

## **Анализ работы по оборудованию и оснащению кабинета ГПД**

Кабинет предназначен для организации воспитательного процесса учащихся 1,3 классов, включающего проведение:

- спортивных занятий;
- индивидуальной работы с учащимися;
- досуга учащихся во время перемен и после занятий.

**Цель** работы кабинета: обеспечение здоровьесберегающей, развивающей воспитательной среды для учащихся начальных классов.

### **Задачи кабинета:**

1. Создать комфортные санитарно-гигиенические условия, соответствующие возрастным особенностям учащихся начальных классов.
2. Организовать дидактическое сопровождение учебных занятий на основе дифференциации и индивидуализации процесса обучения.
3. Систематически обновлять стендовые материалы кабинета для создания развивающей среды.
4. Содействовать формированию эстетической культуры личности.

### **Основными направлениями деятельности кабинета являются:**

1. Создание здоровьесберегающей образовательной среды.
2. Дидактическое обеспечение учебных занятий.
3. Создание развивающей среды.

## Валеологический паспорт кабинета ГПД

<b>Санитарно-гигиеническая оценка классной комнаты</b>	
Коэффициент естественной освещённости ( наиболее удалённое место 1,75 – 2 % )	<i>согласно нормам</i>
Основной поток света ( только с левой стороны)	<i>с левой стороны</i>
Наличие световых проёмов в стене, где висит доска ( не допускается )	<i>нет</i>
Оптимальная ориентация окон классных комнат	<i>согласно нормам</i>
Гигиенические нормы соблюдение окон	<i>чистота</i>
Место цветов в классе	<i>( в специально отведённых местах)</i>
Освещённость классной комнаты	<i>согласно нормам</i>
Включение светильников ( раздельное)	<i>раздельное</i>
Освещённость рабочей поверхности	<i>норма</i>
<b>Наполняемость классной комнаты</b>	
Площадь классной комнаты	
Форма классной комнаты	<i>норма</i>
Расположение столов в классной комнате	<i>согласно нормам</i>
Вход в класс	<i>сбоку, впереди</i>

## Диагностическая карта кабинета ГПД

<b>Зав. кабинетом</b>		<b>Время функционирования кабинета</b>	
Егорова Ольга Андреевна		8.00 – 16.00	
Инструкции		имеются	
Журнал по ТБ		имеются	
Уголок безопасности		имеется	
Комфортность условий для работы воспитателя и воспитанников	Эстетичность оформления	Рекомендации воспитателя для воспитанников	
+	+	+	
Мебель (общее состояние)	ТСО (экран, проектор, аудио, видео и т.д.)	Планирование и проектирование деятельности воспитателя	
удовлетворительное	+	+	

### Сведения об учителях, работающих в кабинете ГПД

№	Ф.И.О.	Должность	Предметы	Стаж	Адрес, телефон	Год рождения	Образование, категория
1	Егорова Ольга Андреевна	Воспитатель ГПД	ИЗО, искусство	10 л	ул. Строительная д. 13, кв. 1. 8-914-789-00-75	1987	Высшее.

## График занятости кабинета ГПД

День недели	I смена	ГПД
Понедельник	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
Вторник	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
Среда	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
Четверг	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
Пятница	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
Суббота		

# Перспективный план развития кабинета.

Что планируется	Результат.
<b>( 2016 – 2017 )</b>	
1. Создание новых информационных стендов для более эффективного развития воспитанников .	+
2. Создание презентаций и развивающих видеофильмов	+
3. Замена стендов.	
4. Закупить новую мебель, соответствующую нормам СанПиНа	+



<p>5. Для удобства работы приобрести необходимое оборудование, такое как: принтер, сканер.</p> <p>6. Закупить развивающие настольные игры для детей младших классов. Также для развития необходимо приобрести планшет для рисования песком.</p> <p>7. Заказать мягкий уголок (диван и кресла)</p>	
---	--

**Опись имущества  
кабинета ГПД**

№ п\п	Наименование имущества.	Количество.
1.	Персональный компьютер	1
2.	Проектор	1
3.	Магнитная доска	1
4.	Стол учительский	1
5.	Стол ученический	7
6.	Стул ученический	15

Меры по соблюдению санитарных норм:

1. Ежедневная влажная уборка – 1 раз в день
2. Генеральная уборка – 1 раз в четверть
3. Наличие комнатных растений в кабинете

4. Проветривание кабинета во время перемен, перед началом и по окончании занятий