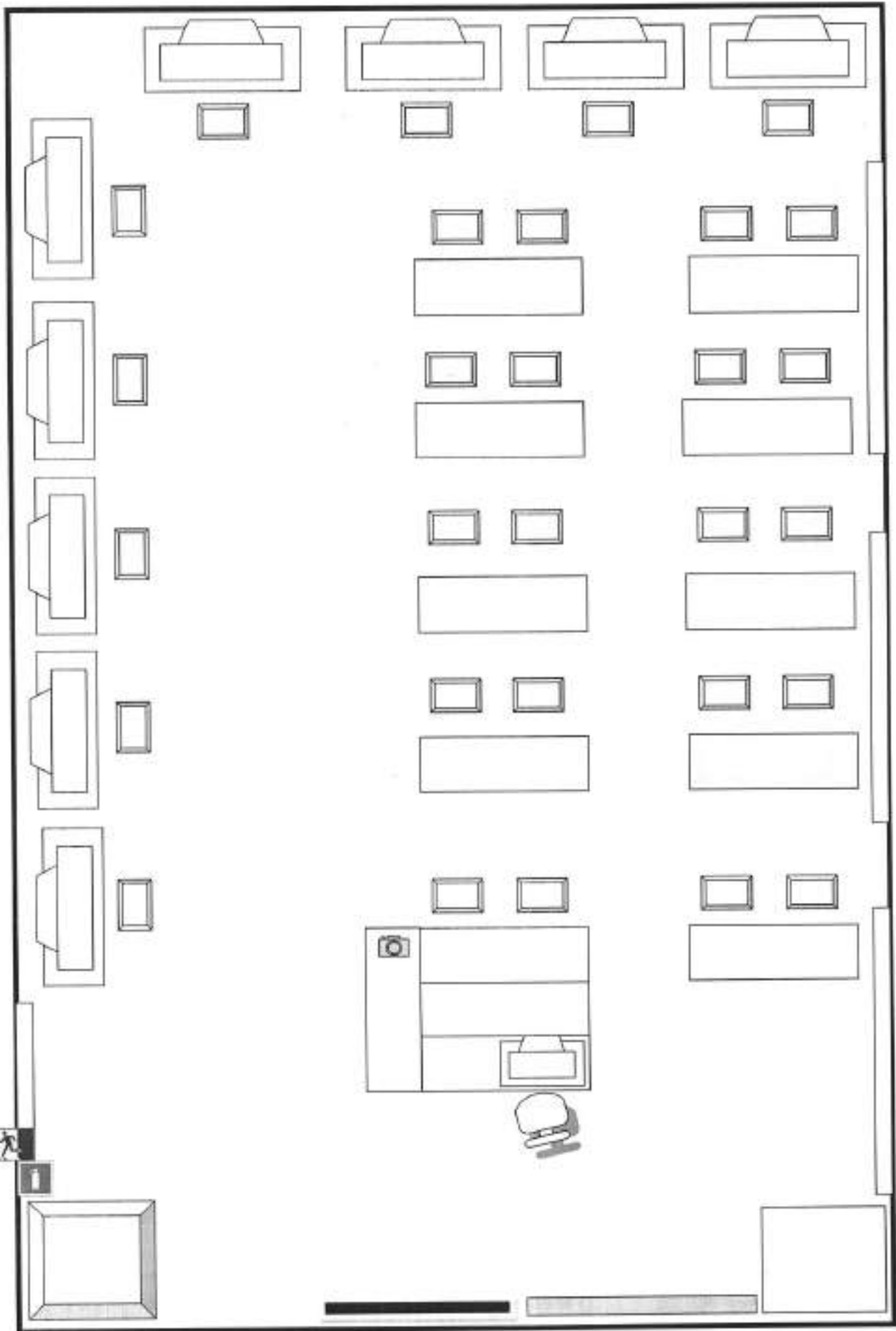


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СУХО-САРМАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
346841, Ростовская область, Неклиновский район,
с. Андреево-Мелентьево, ул. Победы 16 «А»**

ПАСПОРТ
учебного кабинета
ИНФОРМАТИКИ
№14

Ответственный за кабинет
Хруленко А.Б.

План-схема кабинета:



ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ КАБИНЕТА

Соответствие требованиям, предъявляемым к помещению кабинета ВТ и условиям работы на ПЭВМ (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы"	
Показатель	Результат
1. Освещение (естественное и искусственное)	<i>да</i>
2. Ориентация окон (на север, юг,...)	<i>Восток</i>
3. Площадь	<i>70 м.кв.</i>
4. Наличие лаборантской	<i>нет</i>
5. Поверхность пола (удобная для очистки)	<i>да</i>
6. Наличие школьной доски	<i>есть</i>
7. Наличие внутренних распашных защитных решеток на окнах	<i>есть</i>
8. Оборудован кабинет металлическими дверями	<i>да</i>
9. Наличие системы охранной сигнализации (дата ввода)	<i>нет</i>
10. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	<i>да</i>
11. Наличие системы АПС	<i>да</i>
12. Рабочие столы для учащихся	
одноместные	<i>-</i>
двуместные	<i>12</i>
стулья	<i>24</i>
13. Расстановка рабочих мест с ПЭВМ (периметральная, 1-3 рядная, центральная)	<i>периметральная</i>
14. Наличие ученических столов для работы без ПЭВМ	<i>9</i>
15. Наличие защитных экранов	<i>нет</i>
16. Наличие шкафов для портфелей учащихся	<i>нет</i>
17. Наличие сейфа	<i>нет</i>
18. Техническое оснащение	
локальная сеть	<i>да</i>
количество ПК	<i>9</i>
19. Наличие системы отопления	<i>да</i>
20. Наличие приточно-вытяжной вентиляции или кондиционера	<i>нет</i>
21. Возможность проветривания помещения	<i>есть</i>
22. Наличие термометра	<i>да</i>
23. наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	<i>да</i>
24. Наличие занавеси на окнах	<i>нет</i>
25. Осветительные приборы	
потолочные или подвесные	<i>потолочные</i>
дневного света	<i>+</i>
люминесцентные	<i>-</i>
26. Уровень освещённости (не менее 300-500 лк)	<i>да</i>
27. Уровень шума на РМ 6 (не более 50Дбл)	<i>да</i>
28. Наличие спец журналов (учёта раб. Времени)	<i>да</i>

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.

Ответственный за кабинет	Хруленко Александр Борисович
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете	Хруленко Александр Борисович
Класс, ответственный за кабинет	-----
Площадь кабинета в м ²	70
Число посадочных мест	24

Разделы:

1. Техника безопасности и охрана труда в кабинете.
2. Занятость кабинета на 2019 - 2020 уч. год
 - 2.1. Урочные часы работы кабинета.
 - 2.2. Внеурочные часы работы кабинета на 2019- 2020 уч. год :
 - Факультативные занятия.
 - Кружки.
3. Опись имущества кабинета.
4. Техническое обеспечение кабинета
5. Учебно-методическое обеспечение кабинета
 - 5.1. Дидактические и раздаточные материалы.
 - 5.2. Учебно-методическая и справочная литература.
 - 5.3. Внеклассные разработки по темам.
 - 5.4. Работа с родителями.
 - 5.5. Подготовка к олимпиадам.
 - 5.6. Видео- и аудиоматериалы.
6. План развития кабинета на 2019- 2020 уч. год. Перспективное планирование материально-технического обеспечения кабинета на 2019 – 2020 уч. год
7. Анализ работы кабинета в 2018 - 2019 уч. году

Правила поведения учащихся МБОУ Сухо-Сарматской СОШ

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила поведения для учащихся разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава МБОУ Сухо-Сарматской СОШ и содержат нормы, определяющие порядок поведения учащихся в школе, в целях обеспечения гарантированных прав на образование.

1.2. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников и других работников школы, родителей и других посетителей.

1.3. Правила определяют права и обязанности учащихся как во время учебно-познавательного процесса, так и за его пределами.

2. Внешний вид учащихся.

2.1. Учащиеся приходят на занятия чистыми, опрятными. С учётом погодных условий (в «грязный» период учебного года) иметь с собой сменную обувь.

2.2. Одежда учащихся должна быть тёмного, однотонного цвета. Для мальчиков - пиджак, классические брюки, однотонная рубашка. Для девочек - пиджак, юбка средней длины (либо классические брюки), однотонная блузка. Допускается ношение в холодное время года однотонных свитеров, кофт и т.п., рубашек в неброскую клетку. Учащиеся придерживаются делового стиля одежды.

2.3. Причёска должна соответствовать внешнему виду учащихся: у мальчиков - короткая классическая стрижка, у девочек - аккуратно прибранные в причёску волосы.

2.4. Учащиеся приходят на занятия без украшений, с короткими ногтями.

3. Общие правила поведения.

3.1. Учащиеся приходят в школу за 15-20 минут до начала уроков. В вестибюле надевают сменную обувь (в «грязный» период), проходят в закреплённый кабинет и вешают верхнюю одежду на отведённое место, спокойно проходят в учебный кабинет (с разрешения учителя) и готовят все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

3.2. Учащиеся, которые приходят в школу не к первому уроку, входят в школу не ранее чем за 10 минут до начала следующего урока по звонку с предыдущего урока.

3.3. Для уроков физкультуры учащиеся обязаны иметь специальную спортивную одежду и обувь; для уроков технологии также специальную форму, предусмотренной техникой безопасности и сан. нормами.

3.4. Учащиеся школы проявляют уважение к старшим, заботятся о младших; общаются с работниками школы в уважительной форме, на «Вы»; уступают дорогу взрослым, мальчики - девочкам; приветствуют работников школы, взрослых посетителей.

3.5. При входе в класс учителя учащиеся молча встают (в знак приветствия) и садятся после того, как учитель разрешит сесть.

3.6. Во время уроков учащиеся выключают мобильные средства связи, отвлекающие его, окружающих и учителя от занятий.

3.7. Если во время урока учащемуся необходимо выйти из класса, он должен поднять руку и попросить разрешение учителя.

3.8. На столе должно быть только то, что потребуется на данном уроке. Учебники, тетради и др. пособия открывай лишь по указанию учителя.

3.9. За столом сиди прямо, не разваливайся и не оборачивайся. Если хочешь обратиться к учителю или отвечающему ученику с вопросом, подними руку, получив разрешение учителя, встань, задай вопрос и снова садись. Если можешь ответить на вопрос учителя, обращенный к классу, подними руку. Если тебя спрашивают с места, встань, стой прямо, отвечай чётко, не торопясь. Когда идёшь отвечать к доске, возьми дневник. Отвечая, обращай к классу. Внимательно слушай объяснение учителя и ответы других учащихся. Не поправляй и не дополняй ответ товарища без разрешения учителя. Не мешай товарищу подсказкой. Звонок об окончании урока даётся для учителя. После окончания работы, учитель произносит «Урок окончен», после

чего все учащиеся встают около своих рабочих мест. Учащиеся выходят из учебного кабинета после слов учителя «Можно идти».

3.10. Если урок не выучил по уважительной причине, предупреди учителя до начала урока. Отказ от ответа влечёт за собой отметку «2». Ученик, получивший «2» за ответ или отказавшийся от ответа, должен быть опрошен на следующем уроке.

3.11. Если ученик провинился и наказан, он должен беспрекословно выполнить указание, не вступая ни в какие разговоры по поводу наказания.

3.12. Неявка в школу без уважительных причин или уход с уроков является грубым нарушением Устава школы. Ученик, пропустивший уроки, должен иметь справку лечебного учреждения, которую он предъявляет классному руководителю. Как исключение, ученик может предъявить письмо родителей (законных представителей) о причинах пропусков уроков.

4. Обязанности учащихся.

4.1. Строго выполнять Устав школы и настоящие правила, добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся, работников школы. Вне школы вести себя так, чтобы не порочить свои честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

4.2. Соблюдать законы жизнедеятельности классного коллектива и школьного самоуправления. Принимать активное участие в мероприятиях, коллективных делах класса и школы.

4.3. Соблюдать расписание занятий (уроков, факультативов, кружков, секций и т.п.), не опаздывать и не пропускать; предъявлять медицинские справки или письма от родителей (как исключение) о причинах пропусков.

4.4. Иметь все необходимые школьные принадлежности на весь учебный день. Эффективно организовывать учение, труд и отдых, ценить своё и чужое время.

4.5. В учебных кабинетах, спортзале, мастерских, спортплощадке, школьном дворе строго выполнять требования правил охраны труда, быть дисциплинированным. При выполнении практических и лабораторных работ, физических упражнений, неукоснительно выполнять правила техники безопасности. Бережно относиться к машинам, приборам, оборудованию, материалам, реактивам. Ликвидировать с помощью родителей возникшие неполадки или компенсировать причинённый ущерб. На уроках соблюдать порядок, не допускать действий, которые могут привести к травмам.

4.6. Во время перемен не бегать, двигаться только по правой стороне коридоров и лестниц.

4.7. Подчиняться законным требованиям работников школы.

4.8. Заботиться о младших.

4.9. Соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид. Экономно расходовать электроэнергию и воду. Соблюдать порядок и поддерживать чистоту в классе, коридоре, буфете, спортзале, библиотеке, мастерских, туалете и др. помещениях школы; бережно относиться к имуществу школы, к результатам труда других людей, оказывать посильную помощь в уборке школьных помещений и территории школы.

4.10. Охранять зелёные насаждения, а при повреждении восстанавливать их.

5. Права учащихся.

5.1. Право на получение основного, среднего (полного) общего образования по очной форме обучения.

5.2. Право на защиту чести и достоинства, неприкосновенности личности.

5.3. Право на объективную оценку в соответствии со знаниями, умениями и навыками.

5.4. Право на бесплатную учебную помощь, на консультацию (в случае необходимости).

5.5. Право на бесплатное пользование учебной, художественной, справочной и иной литературой школьной библиотеки; приборами, оборудованием, материалами, реактивами учебных кабинетов, мастерских, спортзала и спортплощадки.

5.6. Право на участие в управлении школой через выборные органы (например, через участие в Совете школы).

6. Учащимся запрещается.

6.1. Приносить, передавать или употреблять в школе спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие, табачные изделия, курить на территории школы.

- 6.2. Использовать любые средства и действия, которые могут привести к взрывам и возгораниям.
- 6.3. Применять физическую силу для выяснения отношений.
- 6.4. Применять психическое насилие (например в форме различного вида угроз).
- 6.5. Заниматься вымогательством, а также осуществлять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (толкать, бить кого-либо, бросать в кого-либо предметы и т.п. действия).
- 6.6. Сквернословить в школе и за её пределами.
- 6.7. Совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья (бегать по коридорам и лестницам, вблизи оконных проёмов; садиться и становиться на подоконники; включать электроаппараты без разрешения учителя; входить без разрешения учителя в учебные помещения повышенной опасности (кабинеты физики, химии, информатики, спортзал, мастерские).

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящие правила поведения распространяются на всей территории школы и на все мероприятия, проводимые школой за её пределами.
- 7.2. За нарушение правил поведения к учащимся могут быть применены следующие меры воздействия:
 - уведомление родителей (законных представителей);
 - вызов родителей (законных представителей);
 - направление на беседу с медицинским работником, психологом школы.
- 7.3. За неоднократные нарушения правил поведения к учащимся может быть применён вызов:
 - на административное совещание;
 - на административное совещание с родителями;
 - педагогический совет;
 - педагогический совет с родителями;
 - совет школы с родителями;
 - на общественную комиссию по делам несовершеннолетних родителями;
 - в инспекцию по делам несовершеннолетних при отделе внутренних дел района;
 - в инспекцию по делам несовершеннолетних при администрации с родителями для принятия решения о пресечении вредного для окружающих поведения.

Раздел 2. Занятость кабинета на 2019 – 2020 учебный год

2.1. Урочные часы работы кабинета

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Математика 5б	Технология 7			Математика 5б
2.	Информатика 10	Математика 5б	Математика 5б	Математика 5б	Шахматы 4б
3.	Шахматы 2б	Шахматы 2а	Технология 7		Информатика 9
4.	Информатика 8	Шахматы 1	Шахматы 4а		
5.	Шахматы 3		Информатика 7		Шахматы 5б
6.	Шахматы 5а	Информатика 11	Внеурочн. Информатика 8	Внеурочн. Информатика 6б	Внеурочн. Информатика 6а
7.	Внеурочн. Информатика 7		Технология 9	Технология 8	Внеурочн. Информатика 9

2.2. Внеурочные часы работы кабинета

Деятельность	Кол-во часов	Класс	Дни недели				
			Понед.	Втор.	Среда	Четв.	Пятн.
Кружок							
Классный час							
Дополнительные занятия							

Раздел 3. Описание имущества кабинета

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер по школе
1.	Столы компьютерные	10	66
2.	Столы ученические	12	76
3.	Стул учительский	1	б/н
4.	Стулья ученические	34	77
5.	Стулья подъемно-поворотные	9	б/н
6.	Доска	1	00000000048_1
7.	Огнетушитель	1	16
8.	Шкаф книжный	1	000000000042
9.	Компьютеры	9	1101341126- 1101341131, 1101341134, 1101341140, 1101341145
10.	Ноутбук	1	4101340028
11.	Проектор	1	25642548524
12.	Доска мультимедийная	1	000001010400002
13.	Сетевой фильтр	6	б/н

Раздел 4. Техническое обеспечение кабинета

№	Наименование ТСО	Марка	Инвентарный номер по школе
1.	Рабочее место 1	Системный блок (2011 г.)	1101341126
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
2.	Рабочее место 2	Системный блок (2011 г.)	1101341127
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
3.	Рабочее место 3	Системный блок (2011 г.)	1101341128
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
4.	Рабочее место 4	Системный блок (2011 г.)	1101341129
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
5.	Рабочее место 5	Системный блок (2011 г.)	1101341130
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
6.	Рабочее место 6	Системный блок (2011 г.)	1101341131
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
7.	Рабочее место 7	Системный блок (2011 г.)	1101341134
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
8.	Рабочее место 8	Системный блок (2011 г.)	1101341140
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
9.	Рабочее место 9	Системный блок (2011 г.)	1101341145
		Монитор ЛОС (2011 г.)	
10.	Ноутбук	SONY VAIO SVE1513LIR	4101340028
11.	Интерактивная доска	Promethean	000001010400002
12.	Мультимедиапроектор	Benq MP525DLP	25642548524

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение кабинета

№	Название	Автор	Издательство, год издания
1.	Информатика 7 класс	НД Угринович	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014
2.	Информатика 8 класс	НД Угринович	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014
3.	Информатика 9 класс	НД Угринович	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014
4.	Информатика Базовый курс 10 класс	ИГ Семкин	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015
5.	Информатика Базовый курс 11 класс	ИГ Семкин	БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015

Учебно-методическая деятельность:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Составить календарно-тематическое планирование для уроков информатики	До 15.09
2.	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по информатике. Предоставить возможность использования учебных пособий кабинета.	05.09, в течение года
3.	Организовать приобретение учебников-тетрадей по информатике	сентябрь
4.	Изготовить стенд «Правила работы за ПК»	В течении года
5.	Активно использовать мультимедиапроектор в учебном процессе; вести накопление учебного материала в электронном виде.	В течение года
6.	Участвовать в районном конкурсе «Лучший сайт образовательного учреждения».	В течение года
7.	Оказывать методическую помощь учащимся в создании и публикации собственных сайтов в Интернете.	В течение года
8.	Оказывать методическую помощь учителям, осваивающим создание собственных сайтов и их публикации в Интернете.	В течение года
9.	Оказывать методическую помощь учителям, осваивающим компьютер.	По мере необходимости
10.	Выделить в расписании работы кабинета время для доступа к ресурсам Интернета учащимся и учителям.	См. режим работы кабинета
11.	Регулярно обновлять школьный сайт	В неделю 1 раз
12.	Активно участвовать в работе ШМО и РМО учителей информатики.	В течение года

Соблюдение санитарно-гигиенических норм, обслуживание компьютеров:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Проводить профилактический осмотр компьютеров	2 раза в месяц
2.	Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	1 раз в полугодие
3.	Проводить дефрагментацию диска	1 раз в полугодие
4.	Проводить проверку диска на наличие ошибок.	1 раз в год
5.	Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети.	По мере необходимости
6.	Проводить ежедневную влажную уборку кабинета	ежедневно
7.	Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий.	ежедневно
8.	Проводить генеральную уборку кабинета	1 раз в месяц
9.	Соблюдать световой и тепловой режим	ежедневно
10.	Своевременно получать и отправлять электронную почту.	ежедневно

Зав.кабинетом информатики :  Хруленко А.Б.

Соответствие размеров мебели росту школьников.

Маркировка мебели.

По ГОСТ 11015-71 "Столы ученические", ГОСТ 11016-71 "Стулья ученические" и ГОСТ 5994-72 "Парты школьные" выпускается мебель пяти групп: А, Б, В, Г и Д, имеющая как буквенную, так и цветную маркировку (цветная маркировка в виде круга диаметром 25 мм или горизонтальной полосы шириной 20 мм наносится на боковых сторонах парты или стола).

1. За мебелью группы А (маркировка желтого цвета) должны сидеть дети ростом до 130 см;
2. Мебель группы Б (маркировка красного цвета) предназначена для школьников ростом от 130 до 144 см;
3. Мебель группы В (маркировка голубого цвета) предназначена для школьников ростом от 145 до 159 см;
4. Мебель группы Г (маркировка зеленого цвета) предназначена для школьников от 160 до 174 см;
5. Мебель группы Д (маркировка белого цвета) предназначена для учеников ростом 175 см и выше.

Утверждаю:
Директор школы:



**График проветривания кабинета
в осеннее время
(t от +10° до +6°С)**

СанПиН 2.4.2.2821-10
VI. Требования к воздушно-тепловому режиму.

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

До начала уроков	8.20 – 8.30	сквозное проветривание
После 1 урока	9.15 – 9.25	проветривание
После 2 урока	10.10 – 10.30	проветривание
После 3 урока	11.15 – 11.35	проветривание
После 4 урока	12.20 – 12.30	проветривание
После 5 урока	13.15 – 13.25	сквозное проветривание

Проветривание:

При малых переменах – до 4-10 мин

При больших переменах – до 25-35 мин



**График проветривания кабинета
в зимнее время
(t ниже – 10° С)**

СанПиН 2.4.2.2821-10
VI. Требования к воздушно-тепловому режиму.

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

До начала уроков	8.20 – 8.30	сквозное проветривание
После 1 урока	9.15 – 9.47	проветривание
После 2 урока	10.10 – 10.20	проветривание
После 3 урока	11.15 – 11.25	проветривание
После 4 урока	12.20 – 12.25	проветривание
После 5 урока	13.15 – 13.25	сквозное проветривание

Проветривание:

При малых переменах – до 1 – 1,5 мин

При больших переменах – до 10 мин

Задачи кабинета:

- 1) Создание оптимальных условий для учащихся по усвоению основных знаний по предметам.
- 2) Обеспечение необходимых условий для сильных и слабых учащихся по усвоению знаний.
- 3) Возможность получения дополнительных занятий для учащихся по усвоению знаний.
- 4) Создание оптимальных условий для применения наиболее эффективных методов и приёмов на уроках, на внеклассных занятиях.
- 5) Создание условий для индивидуальной работы каждого ученика.

Правила пользования кабинетом:

- 1) Кабинет открывать за 15 минут до начала занятий.
- 2) Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
- 3) Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
- 4) Кабинет проветривать каждую перемену.
- 5) Проводить уборку рабочего места учащимися после каждого урока и внеклассного мероприятия.
- 6) Проводить генеральную уборку в конце каждой четверти.
- 7) На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
- 8) До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
- 9) Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
- 10) В кабинете запрещено использовать дискеты, флеш-накопители, CD-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на ВИРУС с помощью антивирусных программ.
- 11) Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
- 12) Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
- 13) Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а кабинет подлежит проветриванию.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ ИНФОРМАТИКИ

1. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
5. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
6. Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
7. В кабинете запрещено использовать дискеты, CD-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на ВИРУС с помощью антивирусных программ.
8. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
9. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
10. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.

Раздел 7. План развития кабинета № 14

№ п/п	Что планируется	Сроки исполнения	Обоснование	Отметка о выполнении
1.	Создание тестов к урокам	2018 – 2022	Дистанционный контроль знаний учащихся	<i>выполнено</i>
2.	Создание видеотеки по темам для 4-6 классов.	ежегодно	Более полное использование ИКТ-технологий	<i>выполнено</i>
3.	Создание поурочной базы презентаций, запись их на диски.	ежегодно	В соответствии с учебным планом и учитывая изменение нормативных документов	<i>выполнено</i>
4.	Создание базы проектов учащихся	ежегодно	Введение ФГОС ООО	<i>выполнено</i>
5.	Пополнять банк олимпиадных заданий.	ежегодно	Создание на базе РМО общей системы подготовки к ВОШ	
6.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала.	ежегодно	Использование в учебном процессе	
7.	Создание дисков с презентациями по классам (ФГОС)	ежегодно	Введение ФГОС ООО	

8.	Разработать задания по накоплению КИМов для подготовки к ЕГЭ	2018 – 2022	Использовать ресурсы сети Интернет для работы с демонстрационными вариантами ГИА в новой форме
9.	Разработать и продолжить работу по накоплению КИМов для подготовки к ГИА	2018 – 2022	Использовать ресурсы сети Интернет для работы с демонстрационными вариантами ГИА в новой форме
10.	Создать банк заданий для подготовки к ГИА используя сайт Решу.ОГЭ,ЕГЭ.	2018 – 2022	Использовать ресурсы сети Интернет
11.	Создать банк адресов ЭОР по информатике.	2018 – 2022	Использование в учебном процессе
12.	Создать банк ЭОР по информатике	2018 – 2022	Использование в учебном процессе
13.	Сформировать банк заданий для учащихся 8, 10 кл. для практических занятий по осуществл. дистанционного обучения.	2018 – 2022	Использование в учебном процессе
14.	Участие в муниципальном туре олимпиады по информатике	2018 – 2022	Работа с одаренными детьми
15.	Установить среду программирования Паскаль в кабинете	2018 – 2022	Использование в учебном процессе

16.	Оборудовать затемнением окна кабинета	2018 – 2022	Повышение эффективности интерактивной доски	
17.	Участие в сетевых конкурсах в сети Интернет	2018 – 2022	Повышение профессиональной деятельности педагога	
18.	Кружковая работа по программе «Путь к успеху»	2018 – 2022	Овладение навыков прикладных программ	
19.	Обновление программного обеспечения графического редактора.	2018 – 2022	Эффективная работа кабинета.	
20.	Создание папок с конспектами уроков на 34 часа в неделю, для обучающихся 7-х, 9-х, 10 «а» классов.	2018 – 2022	Использование в учебном процессе	
21.	Обновление стендов в кабинете информатики	2018 – 2022	Подготовка к ГИА	
22.	Сохранение материально-технической базы кабинета.	2018 – 2022	Эффективная работа кабинета.	
23.	Обучение учителей и учащихся работе в сети Интернет.	2019 – 2022	Использовать ресурсы сети Интернет	

Раздел 8. Анализ работы кабинета № 14

Учебный год	Самоанализ	Оценка МО	Оценка администрации	Выводы и предложения
2018-2019	Перспективный план развития кабинета был выполнен		<p>«Сорис»</p> <p>С.Ф. 19.05.2019</p>	
2019-2020				
2020-2021				
2021-2022				
2022-2023				
2023-2024				

