

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА ИНФОРМАТИКИ**

#### 3.1. Паспорт кабинета информатики.

Паспорт Кабинета информатики

Учебный год:

Ф.И.О. учителя, ответственного за кабинет:

Ответственный класс:

#### 3.2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета информатики

Название ТСО

Марка

Год приобретения

Инв.№ по школе

Техническое состояние

Зав. кабинетом \_\_\_\_\_  
(подпись)

Примечание: в ведомость вносятся, кроме ТСО, сопутствующие принадлежности (видео/аудиоматериалы, экраны и т.д.).

#### 3.3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.

ЖУРНАЛ инструктажа учащихся по технике безопасности при организации занятий в кабинете информатики и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий

№ Фамилия, имя инструктируемого

Дата инструктажа

Класс

Содержание инструктажа с указанием названия инструкции

Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж

Подпись проводившего инструктаж

Подпись в получении инструктажа

#### 3.4. Правила пользования кабинетом информатики учащимися.

Правила пользования кабинетом информатики

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

#### 3.5. График занятости кабинета по форме:

График занятости кабинета № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полугодие, 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Урок Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота

Класс/ учитель Класс/ учитель Класс/ учитель Класс/ учитель Класс/ учитель Класс/ учитель  
учитель

ИТОГО:

#### 3.6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики

Учебно-методическое обеспечение кабинета информатики

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

## Вид УМО Содержание

- учебное оборудование
- средства телекоммуникаций (для современных компьютерных классов)
- учебно-методический комплекс:- методическая литература- книги для учителя- рабочие тетради
- дидактический материал
- тесты
- раздаточный материал
- программное обеспечение по базовым предметам
- учебники
- лабораторно-практические работы и др.

3.7.План работы кабинета информатики на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

План составляется учителем, по форме:

Анализ работы кабинета в прошлом учебном году

Для работы каких классов использовался кабинет и находящиеся в нем материалы Что сделано по оформлению и ремонту Пополнение учебно-методического обеспечения кабинета(приобретенное и разработанное) Какие были проблемы

Задачи на новый учебный год

Задачи (обновление материала, для каких классов) Планируемое оформление, приобретение и разработка учебно-методических материалов Примечания

В задачах на новый учебный год должно быть отражено обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, приобретение учебно-методического материала соответственно стандарта образования и образовательной программы школы; сохранение материально-технической базы кабинета и т.д.