***План развития кабинета №4 на 2016- 2017 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы | I | II | III | IV |
| Оформление кабинета | Озеленение кабинета, оформление классного уголка | Заменить стенды для опорных таблиц | Оформление классной библиотеки детских книг | Разработать план ремонта кабинета. |
| ТСО | Ремонт и профилактика средств ТСО | Продолжить комплектацию видиоматериалов по предметам для начальной школы. | Продолжить работу по накоплению СД дисков. | Поддерживать в рабочем состоянии все технические средства. |
| Урочная деятельность | Приобретение учебных пособий и тетрадей на печатной основе. | Ремонт и замена таблиц по предметам. | Изготовление тестов, проверочных работ, индивидуальных карточек по предметам для обучающихся 2-3 классов. | Систематизировать дидактический материал. |
| Внеурочная деятельность | Провести педагогическую диагностику. | Подобрать и оформить лекционный материал к родительским собраниям. | Подготовить выстовочный материал к внеурочным занятиям. | Подготовка и оформление праздников для обущающихся. |

***Перспективное планирование оборудования кабинета №4 на 2016-2019 уч.год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| 1 | Методическое обеспечение кабинета.  Обновление дидактического материала | Тесты по предметам для 2 класса. Создание презентаций к урокам.  Приобретение методической и учебной литературы для 2 кл. Систематизация творческих и исследовательских работ. Подбор занимательного , интересного, игрового материала по предметам. Замена старых конвертов для хранения таблиц и карточек. | Тесты по предметам для 3 класса. Создание презентаций к урокам.  Приобретение методической и учебной литературы для 3 кл. Систематизация творческих и исследовательских работ. Замена старых конвертов для хранения таблиц и карточек. | Тесты по предметам для 4 класса. Создание презентаций к урокам.  Приобретение методической и учебной литературы для 4 кл. Систематизация творческих и исследовательских работ. Подбор занимательного , интересного, игрового материала по предметам. Замена старых конвертов для хранения таблиц и карточек. |
| 2 | Приобретение ТСО или учебно-методического материала | Обновление видеоматериалов, мультимедиа для 2 класса. Приобретение карт к урокам окружающего мира. | Обновление видеоматериалов, мультимедиа для 3 класса. Приобретение карт к урокам окружающего мира.  Приобретение звуковой карты и колонок для компьютера. | Обновление видеоматериалов, мультимедиа для 4 класса. Приобретение карт к урокам окружающего мира.  Приобретение нового системного блока. |
| 3 | Систематизация раздаточного материала. Планируемое оформление. | Изготовление портфолио обучающихся.  Оформить комплексные работы для 2 класса.  Текущий ремонт.  Озеленение кабинета.  Поддержание порядка.  Оформить угорок класса. | Ведение порфолио обучающихся.  Оформить комплексные работы для 3 класса.  Текущий ремонт.  Озеленение кабинета.  Поддержание порядка.  Ведение уголка класса. | Ведение и систематизация порфолио обучающихся.  Оформить комплексные работы для 4класса.  Текущий ремонт.  Озеленение кабинета.  Поддержание порядка.  Ведение уголка класса. |
| 4 | Материально техническое оснощение | Контроль за эффективным функционирование компьютерного оборудования.  Организация рабочего места педагога в кабинете.  Своевременные заявки на ремонт компьютерного оборудования, мебели оснощения кабинета.  Регулярный ремонт и чистка мебели.  Регулярная ( 1 раз в триместр) чистка компьютера от ненужной информации.  Регулярное обновление антивирусных программ на компьютере. | Контроль за эффективным функционирование компьютерного оборудования.  Организация рабочего места педагога в кабинете.  Своевременные заявки на ремонт компьютерного оборудования, мебели оснощения кабинета.  Регулярный ремонт и чистка мебели.  Регулярная ( 1 раз в триместр) чистка компьютера от ненужной информации.  Регулярное обновление антивирусных программ на компьютере. | Приобретение нового комплекта мебели. |
| 5 | ТБ и санитарно-гигиеническое состояние | Проведение регулярных генеральных уборок в кабинете 1 раз в триместр  Ежедневная влажная уборка кабинета.  Еженедельное мытьё парт.  Озеленение кабинета. Уход за цветами.  Проветривание кабинета.Приобретение горшков для цветов, с соблюдением единого стиля.  Регулярная 1 раз в месяц влажная уборка компьютера от пыли. | Проведение регулярных генеральных уборок в кабинете 1 раз в триместр  Ежедневная влажная уборка кабинета.  Еженедельное мытьё парт.  Озеленение кабинета. Уход за цветами.  Проветривание кабинета.Приобретение горшков для цветов, с соблюдением единого стиля.  Регулярная 1 раз в месяц влажная уборка компьютера от пыли. |  |

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №93

# Барабинского района Новосибирской области

Кабинет №4

Заведующая кабинетом: Апчугова Юлия Владимировна