

Муниципальное казенное специальное (коррекционное) общеобразовательное  
учреждение школа-интернат

# ПАСПОРТ

кабинета социального педагога



заведующий кабинетом – социальный педагог  
**Жбанкова Мария Александровна**

**Учебный кабинет** – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная и внеклассная работа с обучающимися, в соответствии с учебным планом, методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

### **Назначение кабинета социального педагога**

Учебный кабинет функционирует с учетом специфики учреждения в целях создания оптимальных условий для освоения обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении, включая оказание им индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи, а также необходимой технической помощи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

### **Цель паспортизации учебного кабинета**

Проанализировать состояние учебного кабинета, его готовность к новому учебному году:

- обеспеченность кабинета учебно-методическим комплексом;
- укомплектованность кабинета учебным оборудованием и его сохранность;
- организация рабочих мест учителя и обучающихся;
- использование технических и электронных средств обучения;
- эстетическое оформление интерьера кабинета;
- соответствие учебного кабинета и оборудования требованиям СанПиН 2.4.2.2821-[СанПиН 2.4.2.3286-15](#).

### **Содержание «Паспорта учебного кабинета»**

<b>1</b>	Характеристика учебного кабинета
<b>2</b>	Правила пользования учебным кабинетом
<b>3</b>	Документация учебного кабинета:
3.1	Положение образовательного учреждения об учебном кабинете
3.2	План работы учебного кабинета на текущий учебный год ( <i>приложение 1</i> )
3.3	Акт разрешение на эксплуатацию учебного кабинета
3.4	Инструкция по охране труда в общеучебном кабинете
3.4.1	Журнал по технике безопасности для обучающихся
3.5	График занятости учебного кабинета на текущий год ( <i>приложение 2</i> )
3.6	Заявка на приобретение мебели, оборудования, наглядных пособий ( <i>приложение 3</i> )
<b>4</b>	Опись имущества, находящегося в учебном кабинете
<b>5</b>	Каталог библиотеки учебного кабинета:
5.1	Учебно-методический комплекс
5.2	Дополнительная литература
<b>6</b>	Учебно-наглядные пособия, дидактические материалы
<b>7</b>	Медиатека, электронные образовательные ресурсы

## 1. Характеристика учебного кабинета (мастерской)

Площадь кабинета	8,3 м <sup>2</sup>
Число посадочных мест обучающихся	3шт
Стол учительский	1 шт
Компьютерный стол	1шт
Искусственное освещение: лампы люминесцентные	1 шт
Естественное освещение: окна пластиковые	1 шт
Перечень противопожарного инвентаря	-
Наличие медицинской аптечки (перечень)	-

## 2. Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала учебных занятий.
2. Обучающиеся должны находиться в учебном кабинете только в присутствии учителя, ведущего урок по расписанию.

## 3. Документация учебного кабинета

- 3.1. Положение образовательного учреждения об учебном кабинете
- 3.2. План работы учебного кабинета на текущий учебный год (**приложение 1**)
- 3.3. Акт разрешение на эксплуатацию учебного кабинета
- 3.4. Инструкция по охране труда в общеучебном кабинете
  - 3.4.1. Журнал по технике безопасности для обучающихся
- 3.5. График занятости учебного кабинета на текущий год (**приложение 2**)
- 3.6. Заявка на приобретение мебели, оборудования, наглядных пособий (**приложение 3**)

## 3. Опись имущества (мебели, оборудования), находящегося в учебном кабинете

Наименование	Количество	Инв. номер
Стол письменный	1	110106000470
Шкаф для документов со стеклом	1	110106000405
Компьютерный стол	1	110106000472
Стулья	3	
Монитор компьютера LG	1	
Процессор	1	110104000326
Принтер HP LaserJet 1020	1	310104000317
Колонки	2	

## 5. Каталог библиотеки учебного кабинета

### 5.1. Учебно-методический комплекс:

№	Название	Автор	Год	Кол- во
1	Азбука здоровья. Профилактика вредных привычек	Матвеева Е.М.	«Глобус» Москва	1
3	Воспитание трудного ребенка. Дети с девиантным поведением	Под ред. Рожкова	Москва, ВЛАДОС	1
4	Вредные привычки: профилактика зависимостей: 8-11 классы	Кулинич Г.Г.	ВАКО	1
5	Веселые праздники в школе 1-11 классы	А.В.Давыдова	Москва	1
6	Введение в социальную педагогику	А.В. Мудрик	Москва	1
7	Групповая работа с детьми и подростками	Р.Смид	«ГЕНЕЗИС» Москва	1
8	Дети, которым трудно	Составитель О. Варшавер	Москва	1
9	Методика и технологии работы социального педагога	С.П. Акутина, В.А. Волгунов, Т.И. Митичева С.И. Урняева	Арзамас АГПИ	1
10	Методика и опыт работы социального педагога	Василькова Ю.В.	Москва, «Академия»	1
11	Методика и технология работы социального педагога	под ред. М.А.Галагузовой, Л.В.Мардахаева.	Москва, «Академия»	1
12	Методика и технология работы социального педагога	Шептенко П.А., Воронина Г.А.	Москва, «Академия»	1
13	Организация и содержание работы по социальной защите женщин, детей, и семьи	Зубкова Т.С., Тимошина Н.В.	Москва, «Академия»	1
14	Помощь детям, пострадавшим от насилия в семье	Автор-составитель Нелюбова Я.К.	Москва «Учитель»	1
15	Притчи на каждый урок	А.В. Елисов	Н.Новгород	1
16	Профилактика алкогольной и наркотической зависимости у подростков в школе	Шилова Т.А.	«АЙРИС ПРЕСС», Москва	1
17	Профилактика безнадзорности, беспризорности и право нарушений среди несовершеннолетних.	Авторы – составители: Е.П. Картушина, Т.В. Романенко.	Глобус	1
18	Психологическая диагностика	М.И. Еникеев	Москва	1
19	Психодиагностика в системе социальной работы	Никишина В.Б., Василенко Т.Д.	Москва, ВЛАДОС-	1

			<b>ПРЕСС</b>	
20	Психолого - педагогическая коррекционная работа с трудными подростками	Г.С. Тагирова	Москва	1
21	Работа с подростками девиантного поведения	Авторы – составители: И.А.Устюгова, И.Г.Сухогузова, Л.А.Басуева, И.В.Комылятова	Волгоград	1
22	Социальная защита инвалидов	Кузнецова О.В.	Эксмо	1
23	Социально-педагогические технологии работы с «трудными» детьми	Автор-составитель М.А. Павлова	Волгоград	1
24	Социальная психология закрытых образовательных учреждений.	Кондратьев М.Ю.	Питер	1
25	Тренинг социальной активности	Волков В.Б.	«Речь» Санкт-Петербург	1
26	Эффективные технологии социальной адаптации детей-сирот	Титков Е.П.	Арзамас: АГПИ,	1
27	Справочник социального педагога	Шишковец Т.А.	Москва	1
28	Справочник социального педагога	Р.В. Овчарова	Москва	1
<b>Методический журнал</b>				
1	Работа Социального педагога в школе и микрорайоне	гл.редактор: И.В. Степанов	Москва	6
<b>CD-диски</b>				
1	Справочник борца «Защити свои права»	НРООИ «Инватур»	Н.Новгород	2
2	«Профилактика асоциального поведения и зависимостей несовершеннолетних от психоактивных веществ в образовательных учреждениях Нижегородской области»	Министерство образования Нижегородской области	г.Кулебаки	1
3	Система работы школы с «проблемными» детьми		Издательство «учитель»	1
Организационно-содержательные документы				
Социальный паспорт школы				
Работа с педагогами				
Работа с родителями				
Технология работы соц. педагога с подростками девиантного поведения				
Диагностические технологии в работе соц. педагога				
Просвещение и психопрофилактика в работе соц. педагога с детьми				



	Нормативные документы
	Банк данных детей инвалидов
	Банк данных детей, стоящих на всех видах учета
	Банк данных детей, находящихся на индивидуальном обучении
	Журнал обследования жилищно-бытовых условий учащихся
	Банк данных опекаемых детей
	Журнал регистрации протоколов Совета профилактики
	Проект коррекционно – развивающей программы по профилактике асоциального поведения подростков «Мой мир»



**План работы кабинета социального педагога  
на 2017-2018 уч.год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обеспечение непрерывного учебного процесса	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской), учитель проводящий занятия по утв. расписанию, администрация учреждения
2	Рациональное использование и обеспечение рабочего состояния оборудования, ТСО	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской), учитель проводящий занятия по утв. расписанию, зам. директора по АХЧ
3	Создание, накопление, систематизация учебно-методических и наглядных материалов, обеспечение ими обучающихся	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской), педагог-библиотекарь
4	Создание условий для проведения учебных занятий	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской), администрация учреждения
5	Соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821- <a href="#">СанПиН 2.4.2.3286-15</a> (требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, влажная уборка, режим проветривания, маркировка школьной мебели, уход за мебелью), <a href="#">СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03</a> «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской), учитель проводящий занятия по утв. расписанию
6	Обеспечение эстетического оформления кабинета	В течении уч. года	Зав. учебным кабинетом (мастерской)
7	Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов (мастерских)	Согласно утв. плану	Зав. учебным кабинетом (мастерской), администрация учреждения
8	Оформление заявки на ремонт мебели и оборудования	По мере необходимости	Зав. учебным кабинетом (мастерской)
9	Оформление заявки на приобретение мебели и оборудования	В течении уч. года (при наличии фин. средств)	Зав. учебным кабинетом (мастерской)

**График занятости кабинета социального педагога  
на 2017-2018 уч.год  
Режим работы кабинета**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Содержание работы</b>
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	8 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	Контроль посещаемости школы обучающимися Работа с документацией. Работа с обучающимся на домашнем обучении. Консультирование педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам развития, обучения и воспитания детей. Участие в совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях. Работа с документацией.
	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	
	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>20</sup>	
	12 <sup>20</sup> - 14 <sup>00</sup>	
	14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> - 17 <sup>15</sup>		
<b>ВТОРНИК</b>	8 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	Контроль посещаемости школы обучающимися Собеседование с обучающимися по докладным и устным жалобам. Индивидуальная работа с детьми стоящими на всех видах учета в объединение «Мой мир». Посещение классных, групповых мероприятий Работа с электронным дневником.
	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	
	11 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	
	13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> - 17 <sup>15</sup>		
<b>СРЕДА</b>	8 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	Контроль посещаемости школы обучающимися Работа со специалистами КДН, ОПДН, социальной защиты. Работа с обучающимся на домашнем обучении. Составление индивидуальных программ профилактики и реабилитации несовершеннолетних и их семей, находящихся в СОП Заседание Совета профилактики (оформление документов Совета профилактики). Работа со специалистами КДН, ОПДН, социальной защиты.
	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	
	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>20</sup>	
	12 <sup>20</sup> - 14 <sup>00</sup>	
	14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> - 17 <sup>15</sup>		
<b>ЧЕТВЕРГ</b>	8 <sup>00</sup> - 9 <sup>00</sup>	Контроль посещаемости школы обучающимися Контроль посещаемости детей из социально-опасных семей и подростков группы риска, кружков и спортивных секций Индивидуальная работа с обучающимися школы Заполнение отчетной, аналитической документации
	9 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	
	14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	
16 <sup>00</sup> - 17 <sup>15</sup>		
<b>ПЯТНИЦА</b>	8 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	Контроль посещаемости школы обучающимися Обеспечение детей проездными Работа с обучающимся на домашнем обучении. Заполнение отчетной, аналитической документации Обследование ЖБУ несовершеннолетних
	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	
	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	
	11 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	
	13 <sup>00</sup> - 17 <sup>15</sup>	



**Заявка на приобретение имущества  
(мебели, оборудования, наглядных пособий)  
в кабинет социального педагога  
на 2017-2018 уч.год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Отметка о выполнении (дата, кол-во)</b>
1	Пополнение методической библиотеки		

## Оформление стендов

