

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЩЕКИНСКАЯ СОШ»
МИХАЙЛОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ПАСПОРТ

КАБИНЕТА

МАТЕМАТИКИ

Ответственный за кабинет:

учитель математики
Яношева Елена Алексеевна

с. Михайловка
2016-2017 уч.год

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

1. Должностная инструкция учителя математики
2. Санитарно-гигиенические требования к кабинету математики
3. Описание наличия оборудования кабинета
 - 3.1. Мебель кабинета
 - 3.2. Оборудование общего назначения в кабинете математики
 - 3.3. Демонстрационные материалы в кабинете математики
4. Методический комплекс
 - 4.1. Библиотека
 - 4.2. Таблицы
 - 4.3. Дидактический и раздаточный материал
5. Перспективный план развития кабинета
6. Положение о кабинете математики
Правила пользования кабинетом
7. Инструктаж по технике безопасности.

Должностная инструкция учителя математики

1. Общие положения

1.1. **Учитель математики** школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности **учитель математики** руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. **Учитель математики** должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности учителя математики

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. **Учитель математики** обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

- 2.5. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.6. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.7. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.9. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.11. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.12. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.13. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.15. Участвует в работе с родителями обучающихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.16. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.17. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.18. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения обучающихся изменения в расписании на следующий день.
- 2.19. **Учителю математики** запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять обучающегося с урока;
 - курить в помещении школы.
- 2.20. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
 - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в смотре учебных кабинетов.
- 2.21. **Учитель математики:**
- Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по математике, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть
 - Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п
 - Хранит работы обучающихся в учебном кабинете в течении всего года.

- Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по математике и, по возможности, внеклассную работу по математике.

3.Права учителя математики

- 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

Ответственность учителя математики

- 4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 4.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- 4.3. За нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- 4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.
- 4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

Санитарно-гигиенические требования

1. Санитарно-гигиенические требования

1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двустороннем освещении в помещении кабинета шириной - более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть - не менее 2,2 м от пола

1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами.

1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002х40, ЛПО28Х40, ЛПО02-2х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цветов), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов). Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.

1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом. Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет. Коэффициент светового отражения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка - 0,7-0,8, пола - 0,3-0,5.

1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.

1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

1.12. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

2. Требования к комплекту мебели

2.1. Кабинет должен быть оснащен определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат. Кабинет должен иметь мебель для:- организации рабочего места учителя;- организации рабочих мест обучающихся;- для рационального размещения и хранения средств обучения;- для организации использования аппаратуры.

2.2. Мебель для организации рабочего места учителя:- стол для учителя;

- стул для учителя;

- классная доска.

2.3. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные столы и стулья ученические. Мебель для рационального размещения и хранения учебного оборудования должна включать секционные комбинированные шкафы. Шкаф должен состоять из следующих секций:

- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 2-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 2-6 шт.;

- верхняя (устанавливается на остекленную) с глухими дверками - 2-6 шт.

Количество секций определяется площадью кабинета, наличием лаборантского помещения.

2.4. Для хранения и установки в рабочем положении проекционной аппаратуры следует использовать специальные тумбы, шкафы-подставки или тележки.

2.5. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями

2.6. В кабинете рекомендуется иметь следующую аппаратуру: мультимедиапроектор, телевизор, интерактивную доску, компьютер. В кабинете рекомендуется иметь следующие приспособления: для демонстрации таблиц, для зашторивания окон, стены, пульт для дистанционного управления освещением, зашториванием, аппаратурой.

2.7. Ученические столы рекомендуется ставить в три ряда. Допускается двухрядная и однорядная расстановка столов. Рекомендуемое расстояние между столами в ряду - 0,6-0,7 м., между рядами столов и боковыми стенами помещения - 0,5-0,7 м. От первых столов до передней стены - 2,6-2,7 м. Наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м. Для размещения ПЭВМ рекомендуется использовать последние столы.

2.8. Рекомендуется использовать типовую планировку кабинета: на передней стене справа от входной двери - классная доска, напротив двери ближе к окну - стол учителя, слева - ряды рабочих мест обучающихся.

2.9. Вдоль задней стены должен быть установлен комбинированный секционный шкаф для хранения учебного оборудования (8-ми или 18-ти-секционный в зависимости от площади классного помещения). Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.

3. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся

3.1. В состав рабочего места учителя входят стол и стул для учителя, классная доска.

3.2. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 x 1000 мм, откидных титов: 750 x 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

3.3. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц. 2.12.6.4. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения и других видов самостоятельных работ;
- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;
- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;
- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

3.4. Для организации рабочих мест обучающихся предназначены одноместные или двухместные ученические столы в комплекте со стульями разных ростовых групп с цветовой маркировкой. Группа мебели Высота переднего края сиденья стула, мм Группа роста, мм Цвет маркировки Высота стола, мм 4 380 1460 до 1600 Красный 640 5 420 1600 до 1750 Зеленый 700 6 460 1750 до 1800 Голубой 60

3.5. Рабочая поверхность стола должна быть отделана декоративным пластиком, либо сохранен натуральный цвет древесины с защитным покрытием.

4. Требования к размещению и хранению оборудования

4.1. Система размещения и хранения учебного оборудования должна обеспечивать:

- сохранность средств обучения;
 - постоянное место, удобное для извлечения и возврата изделия; закрепление места за данным видом учебного оборудования на основе частоты использования на уроках;
 - быстрое проведение учета и контроля для замены вышедших из строя изделий новыми.
- Основной принцип размещения и хранения учебного оборудования:

- по видам учебного оборудования, с учетом частоты использования данного учебного оборудования и правил безопасности.

4.2. Учебное оборудование должно размещаться так, чтобы вместимость шкафов и других приспособлений была максимально использована при соблюдении перечисленных выше требований.

4.3. Модели геометрических фигур целесообразно разместить в остекленных секциях шкафов. Серии таблиц по выбору учителя можно наклеить на картон. В таком виде их хранят в специальных секциях для таблиц комбинированных шкафов или ящиках-табличниках, размещенных под классной доской или установленных отдельно. Таблицы размещают в секциях и ящиках по классам и темам с указанием списка и номера таблиц для облегчения поиска нужных таблиц.

4.4. Для хранения аппаратуры предназначена специальная секция комбинированного шкафа. При отсутствии такой секции аппаратуру хранят в секциях с глухими дверками, разместив съемные полки в них на нужной высоте.

5. Требования к оформлению интерьера кабинета

5.1. Интерьер кабинета математики должен отвечать особенностям преподавания предмета. Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

5.2. В кабинетах следует экспонировать материалы, которые используются повседневно или в течение ряда уроков. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования. Не следует перегружать интерьер кабинета, все экспонируемые материалы должны быть функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки должны быть достаточно крупными.

5.3. Постоянную экспозицию составляют таблицы, справочные и другие материалы, которые применяются почти на каждом уроке.

5.4. К сменной экспозиции относятся инструктивные материалы и таблицы, необходимые при изучении определенной темы.

5.5. Для размещения экспозиции используют специальные экспозиционные щиты, которые закрепляют на боковой стене, противоположной стене с оконными проемами.

Опись наличия оборудования кабинета математики

Мебель кабинета

Рабочее место обучающегося:

- Парты – двухместные – 6 шт.
- Стулья – 12 шт.

Доска:

- для мела – 1 шт.

Рабочее место учителя:

- Стол – 1 шт.
- Стул мягкий - 1 шт.

Стенка (шкафы) – шт.

Оборудование общего назначения в кабинете математики

1. Линейка классная 1м. Деревянная
2. Набор Части целого на круге. Простые дроби
3. Транспортир классный деревянный
4. Угольник 30*60 классный пластмассовый
5. Угольник 45*45 классный пластмассовый

Демонстрационные материалы в кабинете математики

1. Подготовка к ГИА, ЕГЭ.
2. Весёлая математика.
3. Сегодня на уроке.
4. Таблицы для обучающихся старших классов.

Методический комплекс

Библиотека

№	Наименование	Год издания
1	Математика. Итоговые уроки 5-9 кл.	2010
2	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.	2011
3	ГИА – математика 2014	2014
4	ЕГЭ – математика 2014	2014
5	Алгебра. Разноуровневые контрольные тесты. 9 кл.	2008
6	Поурочные разработки по математике. 5 кл.	2008
7	Поурочные разработки по математике. 6 кл.	2008
8	Поурочные разработки по алгебре. 7 кл.	2012
9	Поурочные разработки по алгебре. 8 кл.	2012
10	Поурочные разработки по алгебре. 9 кл.	2012
11	Поурочные планы по геометрии 7кл. Диф.подход.	2013
12	Поурочные планы по геометрии 8кл. Диф.подход.	2013
13	Поурочные планы по геометрии 9кл. Диф.подход.	2013
14	Изучение геометрии. Опорные конспекты 7-9 кл.	2010
15	Поурочные разработки по алгебре и началам анализа 10 кл.	2011
16	Поурочные разработки по алгебре и началам анализа 11кл.	2011
17	Поурочные планы по геометрии 10 кл.	2009
18	Поурочные планы по геометрии 11 кл. Диф.подход.	2013
19	Учебник Математика В.И.Виленкин 5 кл.	2013
20	Учебник Математика В.И.Виленкин 6 кл.	2013
21	Учебник. Алгебра. 7 кл. Ю.Н. Макарычев	2013
22	Учебник. Алгебра. 8 кл. Ю.Н. Макарычев	2013
23	Учебник. Алгебра. 9 кл. Ю.Н. Макарычев	2011
24	Учебник Геометрия 7-9, Л.С. Атанасян.	2013
25	Учебник. Алгебра и начала анализа 10 – 11 кл. А.Н.Колмогоров	2010
26	Учебник. Геометрия 10-11 кл. А.В.Погорелов	2011
27	История математики	2009
28	Программы для общеобразовательных учреждений. Алгебра 7 – 9 классы	2009
29	Программы общеобразовательных учреждений. Геометрия 7-9 классы	2009
30	Программы для общеобразовательных учреждений. Алгебра и начала анализа 10-11 классы	2012
31	Программы общеобразовательных учреждений. Геометрия 10-11 классы	2011
32	Федеральный компонент государственного стандарта общего образования по математике	2008
33	Математическая смекалка	2010
34	Элементы статистики и теории вероятностей 7 - 9 Ю.Н. Макарычев Ю.Н. Макарычев	2008
35	Школьные олимпиады 5-6 кл.	2009
36	Математические олимпиады школьников 9 кл.	2009
37	Четырехзначная математическая таблица В.М.Брадис	2008
38	Как научиться решать задачи.	2008
39	Сборник задач математических олимпиад.	2002
40	Занимательные логические задачи.	2011
41	Справочник школьника	2010
42	Справочник по элементарной математике	2006
43	ФГОСООО Планируемые результаты освоения программы по математике	2012

Дидактический и раздаточный материал

№	По теме
1.	Контрольные и проверочные работы по математике 5-6 кл
2.	Контрольные и проверочные работы по алгебре 7-9 кл.
3.	Контрольные и проверочные работы по геометрии 7-9 кл.
4.	Дидактический материал по математике 5 кл.
5.	Дидактический материал по математике 6 кл.
6.	Дидактический материал по алгебре 7 кл.
7.	Дидактический материал по алгебре 8 кл.
8.	Дидактический материал по алгебре 9 кл.
9.	Дидактический материал по геометрии 7 кл.
10.	Дидактический материал по геометрии 8 кл.
11.	Дидактический материал по геометрии 9 кл.
12.	Контрольно-измерительные материалы по математике 5 кл.
13.	Контрольно-измерительные материалы по алгебре 7 класс
14.	Контрольно-измерительные материалы по математике 6 кл.
15.	Контрольно-измерительные материалы по алгебре 8 кл.
16.	Алгебра. Математические диктанты 7-9 кл.
17.	Алгебра. Разноуровневые контрольные тесты. 9 кл.
18.	Математический тренажер 5-6 кл.
19.	Математический тренажер 7-9 кл.
20.	Таблицы для устного счета 5 – 9 кл.
21.	ЕГЭ математика 2010-2015 Тесты
22.	ОГЭ математика 2010– 2015 Тесты

Таблицы

№	Наименование	Класс
1.	Действия с десятичными дробями.	5
2.	Округление чисел.	5
3.	Разряды десятичных дробей.	5
4.	Углы и их измерения.	5
5.	Выражения с переменными.	5
6.	Формулы.	5
7.	Свойства сложения и умножения	5
8.	Решение уравнений.	5
9.	Прямая и обратная пропорциональность.	6
10.	Столбчатые диаграммы.	6
11.	Перпендикулярные и параллельные прямые.	6
12.	Графики движения.	6
13.	Модуль числа.	6
14.	Сложение.	6
15.	Пропорции.	6
16.	Разложение на множители.	7
17.	Стандартный вид одночлена.	7
18.	Многочлены.	7
19.	Одночлены.	7
20.	Графический способ решения систем уравнений.	8
21.	Степень с целым показателем.	8
22.	График функции.	8
23.	Изображение на числовой прямой	8
24.	Графическое решение линейного неравенства	8
25.	График функции.	9
26.	Прогрессии.	9
27.	Последовательности.	9
28.	График функции $y=x^n$	9
29.	Неравенства с одной переменной.	9
30.	Графический способ решения уравнений.	9
31.	Исследование функций.	9

32.	Графическое решение системы уравнений второй степени.	9
33.	Функция.	9
34.	Решение неравенств методом интервалов	9
35.	Периодические функции.	10
36.	Наибольшее и наименьшее значения функций.	10
37.	Возрастание и убывание	10
38.	Четные и нечетные функции	10
39.	Чтение графиков.	10
40.	Преобразование графиков функций.	10
41.	Свойства функции.	10
42.	Равенство треугольников.	7
43.	Признаки равенства треугольников.	7
44.	Перпендикулярные прямые.	7
45.	Основные свойства измерения отрезков и углов.	7
46.	Доказательство от противного.	7
47.	Основное свойство принадлежности точек и прямых.	7
48.	Равнобедренный треугольник.	7
49.	Прямоугольный треугольник.	7
50.	Признаки параллельности прямых.	7
51.	Основное свойство параллельных прямых.	7
52.	Углы при параллельных прямых.	7
53.	Основные свойства взаимного расположения точек на прямой и плоскости. Отрезок	7
54.	Существование треугольника равного данному.	7
55.	Равенство треугольников.	7
56.	Вертикальные углы.	7
57.	Смежные углы.	7
58.	Углы при пересечении двух прямых третьей.	7
59.	Соотношение между элементами прямоугольного треугольника.	8
60.	Взаимное расположение двух прямых	8
61.	Координаты вектора.	8

62.	Четырехугольники.	8
63.	Синус, тангенс и котангенс углов $180^0 - \alpha$.	8
64.	Координаты вектора.	8
65.	Сложение векторов.	8
66.	Симметрия относительно прямой.	8
67.	Разложение по вектору, неколлинеарным векторам	8
68.	Уравнение окружности.	8
69.	Признаки параллелограмма.	8
70.	Центральная симметрия.	8
71.	Расстояние между двумя точками на плоскости.	8
72.	Применение теоремы Пифагора.	8
73.	Уравнение прямой.	8
74.	Параллельный перенос.	8
75.	Сложение векторов.	8
76.	Угловой коэффициент прямой.	8
77.	Значение косинуса, синуса и тангенса некоторых углов.	8
78.	Окружность.	8
79.	Симметрия относительно точки.	8
80.	Свойства параллелограмма.	8
81.	Подобие треугольников.	9
82.	Углы вписанные в окружность.	9
83.	Площади многоугольников.	9
84.	«Метод подобия» при решении задач.	9
85.	Гомотетия.	9
86.	Цилиндр.	11
87.	Конус.	11

Перспективный план развития кабинета

на 2016– 2017 учебный год

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок</i>
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	Август
2.	Составление плана работы на год	Сентябрь
3.	Составление каталога учебно-методической литературы	Сентябрь- Октябрь
4.	Обновление дидактического материала в соответствии с новой программой	В течение года
5.	Проведение предметной недели	По плану школы
6.	Выпуск математических газет	Предметная неделя
7.	Пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных, и самостоятельных работ	В течение года
8.	Разработка сценариев внеклассных мероприятий	В течение года
9.	Разработка уроков с использованием ИКТ	В течение года
10	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ МАТЕМАТИКИ

- **Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий**
- **Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды**
- **Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя**
- **Кабинет должен проветриваться каждую перемену**
- **Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нём**
- **Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ШКОЛЬНОМ КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКИ

Положение об учебном школьном кабинете математики определяет порядок создания и функционирования учебного школьного кабинета математики.

Основные цели и задачи кабинета

Учебный школьный кабинет математики создаётся с целью обеспечения деятельности школы по обучению учащихся среднего звена и старшекласников математике; создания условий для учителя, способствующих успешному процессу обучения; создание условий для формирования профессиональной культуры педагогов, развития их инициативы, творчества, нового мышления, для реализации государственной политики в области образования и защиты детства; повышения качества обучения математике.

Основными задачами учебного школьного кабинета являются:

- ✓ Учебно-методическое обеспечение работы учителей математики школы;
- ✓ Создание системы методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества обучения и заинтересованности обучающихся в изучении математики;
- ✓ Накопление, изучение, внедрение и распространение эффективной педагогической практики, инновационных технологий в процесс обучения математике.

Учебно – методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность кабинета осуществляется посредством:

- ❖ Проведения уроков, школьных туров олимпиад, различного рода конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов для обучающихся;
- ❖ Организации и проведения работы школьного методического объединения учителей;
- ❖ Организации условий для самоподготовки обучающихся;
- ❖ Организации условий для подготовки учителей к урокам и другим мероприятиям учебно-воспитательного процесса;

Права и обязанности заведующего учебным кабинетом

1. Работники имеют право:
2. - запрашивать и получать необходимую информацию от администрации школы и специалистов государственных органов сферы образования;
- на различного рода поощрения (моральные, материальные);
- на защиту своих прав, чести и достоинства при выполнении должностных обязанностей.
3. Заведующий кабинетом обязан:
 - принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам;
 - содержать кабинет в соответствии в санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
 - следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами обучающихся класса, закреплённого за кабинетом;
 - следить за озеленением кабинета;
 - обеспечивать кабинет различной учебно-методической литературой, словарями по своей инициативе за счёт фонда школы;
 - обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью;
 - составлять перспективный план развития и работы кабинета на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов;
 - обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета;

- обеспечивать своевременное списание пришедшего в негодность оборудования и другого имущества в установленном порядке;
- организовывать внеклассную работу по предмету (консультаций, дополнительные занятия, заседания клубов и др.), отражать её в расписании работы кабинета;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности;
- проводить работу по созданию банка творческих работ учителей и обучающихся.

Инструктаж

Инструктаж по правилам безопасности в кабинете математики прослушали учащиеся 5-11 класса

<i>№</i>	<i>Фамилия, имя</i>	<i>Класс</i>	<i>Дата</i>	<i>Роспись</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Анализ работы кабинета за 2016 - 2017 учебный год.

Кабинет математики в прошлом учебном году использовался для работы в 6 - 11 классах учителем математики Яношевой Е.А.. Регулярно обновлялись сменные учебно-методические стенды. На уроках использовались таблицы, имеющийся в кабинете, раздаточный и дидактический материал. Применялись новые информационные технологии – электронные учебники, презентации по различным темам.

В летние каникулы произведен косметический ремонт (оклейка стен обоями, покрашены полы, рамы, батареи). Кабинет готов для работы.

Задачи на 2016 -2017 учебный год:

1. Обновить дидактический материал.
2. Разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий;
3. Провести «Предметную неделю»;
4. Провести школьную олимпиаду;
5. Участие в районной математической олимпиаде;
6. Размножить тесты для учащихся;
7. Обновить материалы на стенде «Готовимся к ГИА, ЕГЭ»;

Расписание работы кабинета.

	понедельни к		вторник		среда		четверг		пятница
1	Алгебра 7 кл.	1	Математ.5 кл.	1	Математ.5 кл	1	Геометр. 9 кл.	1	Математ. 5 кл.
2	Алгебра 7 кл.	2	Алгебра 8кл.	2	Алгебра 7 кл.	2		2	Геометр. 8 кл.
3	Математ.5кл.	3	Алгебра 11 кл.	3	Алгебра 8 кл.	3	Геометр. 9 кл.	3	
4	Алгебра 9 кл.	4	Алгебра 9 кл.	4	Алгебра 11 кл.	4	Геометр. 11кл	4	Геометр. 11 кл.
5	Алгебра 8 кл.	5	Алгебра 7 кл.	5	Алгебра 9 кл.	5		5	Математ. 5 кл.
6	Эл. курс 9 кл.	6	Алгебра 11 кл.	6	Геометр. 8 кл.	6	Алгебра 7 кл.	6	Эл. курс 11кл.
						7	Кл. час		

