



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(Минобрнауки РД)

П Р И К А З

19.01.2026

№ 05/1-24/26

Махачкала

О проведении Республиканского конкурса «Лучший кабинет родного языка»

В соответствии с планом основных мероприятий по проведению в 2022 – 2032 годах в Российской Федерации Международного десятилетия языков коренных народов, утвержденным Правительством Республики Дагестан в октябре 2021г., в целях популяризации, сохранения и изучения родных языков, выявления уровня оснащенности кабинетов родного языка общеобразовательных организаций, распространения опыта работы с инновационными технологиями творчески работающих педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Республиканский конкурс «Лучший кабинет родного языка» среди общеобразовательных организаций Республики Дагестан.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Республиканском конкурсе «Лучший кабинет родного языка» согласно приложению № 1.
 - 2.2. Состав оргкомитета Республиканского конкурса «Лучший кабинет родного языка» согласно приложению № 2.
3. Возложить ответственность за организацию и подведение итогов Республиканского конкурса «Лучший кабинет родного языка» на ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А.А. Тахо-Годи» (Арухова А.С.).
4. ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А.А. Тахо-Годи» утвердить состав жюри Конкурса.

5. Руководителям муниципальных органов управления образования провести школьный и муниципальный этапы Конкурса и обеспечить участие победителей в республиканском этапе Конкурса.

6. Управлению развития общего образования Минобрнауки РД (Акаева А.Т.) обеспечить контроль за организацией и проведением Конкурса.

7. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» (Ибрагимов А.Х.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Далгатову А.О.

**Министр
образования и науки
Республики Дагестан**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A7C06C630B2E6EC239818A1C8BC963AA1

Владелец Бучаев Яхья Гамидович

Действителен с 03.12.2024 по 26.02.2026

Я.Г. Бучаев

Положение о Республиканском конкурсе «Лучший кабинет родного языка»

1. Общие положения

1.1. Республиканский конкурс «Лучший кабинет родного языка» (далее – Конкурс) направлен на развитие творческой деятельности учителей родного языка, рост профессионального мастерства педагогических работников, поддержку инновационных разработок и технологий по родным языкам.

1.2. Учредителем конкурса является Министерство образования и науки Республики Дагестан.

Оператор Конкурса - ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики имени А. Тахо-Годи» (далее – ДНИИ педагогики);

1.3. Конкурс проводится в целях выявления уровня оснащенности кабинетов родного языка общеобразовательных организаций, распространения опыта работы с инновационными технологиями творчески работающих педагогов.

1.4. Основными задачами Конкурса являются:

выявление уровня оснащенности кабинетов родного языка и литературы общеобразовательных организаций Республики Дагестан;

выявление эффективных технологий работы педагогов родных языков и литературы, стимулирование их профессионального роста;

распространение положительного опыта по организации работы кабинетов родного языка.

1.5. Участниками Конкурса являются учителя родного языка и литературы общеобразовательных организаций Республики Дагестан, заведующие кабинетами.

2. Организация и сроки проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

I этап - муниципальный с 16 по 27 марта 2026 г.

II этап - республиканский 21 апреля 2026 г. в 09:30 в ДНИИ педагогики (начало регистрации в 9:00).

2.2. Состав организационного комитета муниципального этапа утверждается руководителем муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

2.3. Общеобразовательные организации, подведомственные Минобрнауки РД, могут подать заявки на указанный в п.5.5 адрес электронной почты напрямую.

3. Критерии оценивания кабинетов

3.1. В ходе конкурса учитывается соответствие кабинета современным требованиям, а также умение учителя презентовать свой кабинет:

3.2. Оформление кабинета:

художественное оформление кабинета, отражающее специфику учебных предметов, национальный колорит;

постоянные экспозиции по профилю кабинета;
временные тематические экспозиции;
экспозиция, посвященная знаменательным датам.

3.3. Документация кабинета:

план работы кабинета;
перспективный план работы кабинета.

3.4. Лаборатория учителя родного языка и литературы:

демонстрационный материал: таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал;
наличие современных учебно-методических комплексов, в том числе компьютерных;

наличие методических рекомендаций и пособий, в том числе региональные национальные печатные СМИ;

технические средства обучения и их использование в образовательном процессе.

3.5. Книжный фонд кабинета:

оснащение кабинета словарями и справочной литературой на родном языке;

оснащение кабинета учебными пособиями по родному языку и литературе;
наличие тематических списков рекомендуемой литературы для самостоятельного чтения учащихся;

наличие материалов по внеклассной работе;

наличие материалов по работе с одаренными детьми;

творческие работы учащихся.

4. Условия проведения республиканского этапа Конкурса

4.1. На заключительный республиканский этап конкурса выдвигается по одному участнику - победителю районного / городского конкурса.

4.2. В ходе Конкурса оценивается визитная карточка кабинета, включающая в себя презентацию кабинета. Видеоролик экскурсии по кабинету **не озвучивается**. Продолжительность видеоролика составляет **5 – 7 мин.** и представляется участником конкурса перед членами жюри устно, на русском языке).

5. Подведение итогов Конкурса

5.1. На основе оценок жюри будут определены победители и призеры Конкурса: 1 место; 2 место; 3 место. Количество мест определяется на основании решения Оргкомитета с учетом общего количества участников.

5.2. Решение жюри является окончательным. По результатам Конкурса жюри имеет право отметить интересные проекты.

5.3. По итогам Конкурса победителям и призерам Конкурса вручаются дипломы.

5.4. По итогам конкурса состоится Методический семинар на тему «Современный кабинет родного языка и его роль в реализации национально-регионального компонента образования».

5.5. Заявка (прилагается) на участие в конкурсе согласно приложению к настоящему положению подаются в ДНИИ педагогики в срок до 13 апреля 2026 года на адрес электронной почты: e-mail: tahogodi2017@yandex.ru.

Ответственный за сбор материала Махманэмирова Карина Рустамовна, тел. 89886503999, 67-18-67).

Методические рекомендации и требования к кабинету родных языков

Кабинет является необходимым условием организации учебно-воспитательного процесса при обучении родным языкам. Ведь от правильно оборудованного в значительной степени зависят результаты труда учителя и учащихся. Хорошо оснащенный кабинет помогает учащимся совершенствовать навыки и умения по родному языку и расширять кругозор. Такой кабинет позволяет работать учителю с использованием инновационных технологий, сделать урок интересным, незабываемым и даже провести их по нетрадиционным методикам.

Под процессом обучения понимается «обогащение личности научными знаниями, развитием интеллектуальных и творческих способностей, а также формирование мировоззрения и нравственно-эстетической культуры». Данное понятие предполагает результаты, которых добивается личность в своем развитии в процессе учебно-воспитательной работы. Кабинет в этом случае создает одно из необходимых условий для обучения языку как самостоятельно, так и под руководством учителя.

Педагогические требования к оснащению кабинета родного языка:

оснащение учебно-методическими комплектами и другими средствами обучения;

оснащение комплексом аппаратуры;

оснащение комплектом учебно-методических пособий для учителя и обучающихся;

оснащение картотеками;

необходимо иметь видеотеку;

необходимо иметь в кабинете инструкцию по технике безопасности при работе с аппаратурой.

Также целесообразно размещать краеведческий материал на стендах, так как он способствует расширению кругозора. Рядом с картой можно поместить герб и флаг и дать краткую информацию о республике, городе, районе, селе. Также можно поместить открытки и фотографии с изображением типичных для республики праздников и обычаев. Желательно отвести специальное место для рассказов о выдающихся деятелях республики, о художниках, поэтах, писателях. Стенды периодически нужно обновлять. Такой стенд помогает учителю и обучающимся при изучении многих тем на разных этапах обучения.

Для успешного процесса обучения родному языку важным условием является правильно оформленный кабинет. Учитель же в свою очередь должен правильно организовать учебный процесс в кабинете с использованием технических средств, наглядных пособий и дополнительного материала. Опыт учителей убедил нас в том, что в условиях технически оснащенного кабинета расширяются возможности для усиления мотивации обучения, формирования прочных навыков и умений.

Отвечая на поставленный вопрос, каким должен быть кабинет родного языка, мы также обращались к опыту учителей родных языков. В результате анализа информации мы вывели следующие требования к кабинету родного языка:

1. Главным условием для кабинета является простор и уют. Неправильно отводить для кабинета родного языка маленькое помещение. Стоит учитывать не только количество учащихся одной группы, но и состав одного комплектованного класса. Не стоит забывать и о самостоятельной работе обучающихся, которая может проходить после уроков и в составе не одного класса. Не стоит забывать и о внеклассных часах, кружковой работе.

2. Что касается оборудования, то:

обязательно должно присутствовать техническое оснащение, оформление должно быть хорошо спланировано (стенды и экспозиции необходимо периодически менять);

схемы новых тем должны располагаться у доски для того, чтобы обучающиеся могли ими свободно пользоваться.

3. Рабочие места обучающихся можно размещать в три ряда или, пользуясь опытом других учителей – виде буквы «П», такое расположение обеспечивает полный обзор участников образовательного процесса, в результате чего создается обстановка общения. Такое расположение имеет также положительную сторону при просмотре фильма, презентаций или инсценировки диалогов учащихся.

4. Важным при организации кабинета является создание актива, в состав которого будут входить сами учащиеся. Они будут чувствовать свою ответственность за его состояние. Также необходимо их научить пользоваться техническими средствами, чтобы они смогли, в свою очередь, научить каждого кто пожелает работать с данными средствами.

Таким образом, кабинет родного языка является учебным центром организации обучения и внеклассной работы учащихся по данному предмету. В нем проводятся уроки, организуются работы кружков и различные мероприятия в рамках внеклассной работы.

На наш взгляд, в кабинете нужно создавать благоприятные условия, чтобы учитель чувствовал себя как дома, а ученики – гостями, окруженные заботой и доброжелательностью. Чтобы добиться этого, учителю не стоит останавливаться на учебном процессе: учащиеся следует вовлекать во внеклассные мероприятия, которые будут проводиться в хорошо оснащённом кабинете. А хорошо оснащённый кабинет является одним из условий повышения качества обучения родным языкам.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

Общие положения

Настоящее положение регламентирует работу предметного кабинета в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Приказом об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»: постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, г. Москва; зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г.

Учебный кабинет – это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися, и методическая работа по предмету.

Заведующий учебным кабинетом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора.

Общие требования к учебному кабинету

Наличие приказа о назначении заведующего кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностях (по профилю кабинета).

Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.

Наличие правил техники безопасности при работе в кабинете.

Наличие правил пользования учебным кабинетом учащимися.

Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.

Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:

оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум для ряда предметных кабинетов и др.);

наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов и др. (по плану работы учебного кабинета).

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения, по профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательной программы.

Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.

Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню обязательной подготовки (стандарта образования), образцов измерителей выполнения требований образовательного стандарта.

Обеспеченность обучающихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты интеллектуального марафона, олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.

Стеновый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.).

Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

Образцы индивидуальных учебных планов, программ обучающихся, результаты и анализ их выполнения по профилю кабинета.

Санитарно-гигиенические требования к учебным кабинетам

Размещение ученических столов (парт) в кабинете.

В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации столы размещаются в два ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами. При этом должно выдерживаться расстояние:

от наружной стены до первого ряда парт (столов) – не менее 0,5 м;

от внутренней стены до третьего ряда – 0,5 м;

от задней стены до последних парт (столов) – 0,65 м;

от классной доски до первых парт (столов) – 2 м;

от классной доски до последней парты (стола) – не более 8 м;

между рядами – 0,6 м.

В каждом классе в соответствии с количеством ростовых групп необходимо ставить мебель не менее трех различных групп (номеров). Если возникает затруднение с подбором мебели, лучше посадить школьника за парту большего, чем требуется, номера.

Согласно гигиеническим требованиям рабочие места в классах и кабинетах за первыми и вторыми партами в любом ряду нужно отводить обучающимся со сниженным слухом. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны сидеть за первыми партами в ряду у окна. При хорошей коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду. Обучающимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места лучше отводить дальше от окон.

Не менее одного раза за учебный год обучающихся, сидящих в 1-м и 2-м рядах, меняют местами, не нарушая соответствия номера парты по росту.

При оборудовании учебных помещений для учащихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

Поверхность классной доски должна быть ровной, без изъянов и выпуклостей, равномерно окрашенной по всей площади. Цвет покрытия может быть темно-зеленым, темно-коричневым, черным. Состояние зрительных функций, а также работоспособность обучающихся более благоприятны при чтении и списывании текста, написанного на темно-зеленой доске ярко-желтым мелом. Нижний край классной доски над полом устанавливается: для начальной школы на уровне 75-80 см, для учащихся 5-11-х классов – 80-90 см.

Освещение учебных кабинетов.

Естественное освещение классных комнат, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75 – 2,0%.

Основной поток света в учебных помещениях должен предусматриваться только с левой стороны от обучающихся. Во время учебных занятий яркий свет не должен слепить глаза, поэтому световые проемы в стене, на которой расположена классная доска, не допускаются. Беспорядочное развешивание на стенах учебных помещений плакатов, стендов и др. резко снижает светоотражение поверхностей, вот почему все пособия следует развешивать на стене, противоположной доске, так, чтобы верхний край предметов не располагался выше 1,75 м от пола. Шкафы и другое оборудование следует устанавливать у задней стены помещения.

Светопроемы учебных кабинетов оборудуются тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен, мебели. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

Искусственное освещение имеет не меньшее значение, чем естественное. При начале занятий в 8 часов на первых двух уроках освещенность на рабочем месте естественным светом оказывается недостаточной. В связи с этим необходимо на первые два урока включать искусственное освещение.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:

не закрашивать оконные стекла;

не расставлять на подоконниках цветы – их следует размещать в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон;

очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).

Отделка учебных кабинетов.

Для отделки учебных помещений используются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

для потолка – 0,7-0,8;

для стен – 0,5-0,6;

для пола – 0,3-0,5.

Следует использовать следующие цвета красок:

для стен учебных помещений – светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого;

для мебели (парты, столы, шкафы) – цвета натурального дерева или светло-зеленый;

для классных досок – темно-зеленый, темно-коричневый;

для дверей, оконных рам – белый.

Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.

При использовании в общеобразовательных учреждениях аудиовизуальных технических средств обучения длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице.

Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения

Классы	Длительность просмотра диафильмов(мин.)	Длительность просмотра кино-, видеофильмов (мин.)	Длительность просмотра учебных телепередач (мин.)	Воспроизведение звукозаписи (мин.)
1-2	7 – 15	15 – 20	15	до 15
3-4	15 – 20	15 – 20	20	
5-7	20 – 25	20 – 25	20 – 25	
8-11	-	25 – 30	25 – 30	до 20

Воздушно-тепловой режим.

Площадь исправно работающих фрагуг и форточек в учебных кабинетах должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрагуги и форточки должны функционировать в любое время года.

Учебные кабинеты проветриваются во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала занятий осуществляется сквозное проветривание.

Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура	Длительность проветривания помещений в малые перемены (мин.)	Длительность проветривания помещений в большие перемены (мин.)
от +10° С до +6° С	4 – 10	25 – 35
от +5° С до 0° С	3 – 7	20 – 30
от 0° С до -5° С	2 – 5	15 – 25
от -5° С до -10° С	1 – 3	10 – 15
ниже -10° С	1 – 1,5	5 – 10

При температуре наружного воздуха более +10° С целесообразно проводить занятия при открытых фрагугах и форточках.

Температура воздуха в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях в зависимости от климатических условий должна составлять 18-20° С при их обычном остеклении и 19-21° С - при ленточном остеклении;

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете как по вертикали, так и по горизонтали не должен превышать 2-3° С.

В помещениях общеобразовательных учреждений относительная влажность воздуха должна соблюдаться в пределах 40-60%.

Особенности оборудования учебных кабинетов

Требования к кабинету родного языка

В кабинете родного языка должны быть:

все изданные средства обучения (или большая часть из них);
последние издания пособий, согласованные с действующими учебниками;
брошюры с методическими рекомендациями к изданным пособиям.

Книжный фонд:

словари школьного типа;
научно-популярные книги о языке для внеклассного чтения;
сборники дидактических материалов по русскому языку;
комплекты тестов;
раздаточный материал;
комплект иллюстраций для уроков развития речи;
основные работы по методике преподавания родного языка;
методические руководства к действующим учебникам;
сборники упражнений, диктантов и текстов для изложений;
рекомендации по оборудованию кабинета и использованию средств обучения.

2.Размещение и хранение учебного оборудования

книг:

научно-популярная и справочная литература хранится отдельно, учащиеся могут свободно пользоваться ею;

научно-методическая литература, расставленная в определенном порядке, хранится в шкафу;
предусмотрена рубрикация книжного фонда (имеются разделители с названиями).

Раздаточного материала:

распределен по темам;
каждый комплект пронумерован и хранится в специальном приспособлении (коробке, папке и т.д.);

имеется список всех комплектов.

Таблиц и демонстрационных карточек (со словами для запоминания):

таблицы расставлены в определенной последовательности и пронумерованы;
имеется список всех таблиц;
демонстрационные карточки распределены по классам и хранятся в специальных укладках или коробках.

Звуковых пособий:

флешкарта;
звукозаписи распределены по классам и по темам, пронумерованы;
имеется список всех звукозаписей.

Экранных пособий:

видеофильмы на дисках или на флешкарте;
видеофильмы в определенной последовательности распределены по классам;
имеется список видеофильмов.

Наличие в кабинете мебели, приспособлений и аппаратуры:

столы, стулья;
стол учителя – для специализированных кабинетов или аналогичной конструкции;
в кабинете подготовлены комплекты дидактического материала (текстового и изобразительного), дополняющие изданные пособия и учитывающие уровень подготовки данного класса;

в кабинете имеются приспособления, облегчающие экспонирование печатных пособий и книг: витрины и подставки для книг.

Наличие приспособлений и аппаратуры, обеспечивающих использование экранно-звуковых пособий:

интерактивная доска;
компьютер с набором обучающих программ.
В кабинете оформлены рабочие стенды (по темам программы).

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____ завкабинетом

2. Фамилия, имя, отчество _____ лаборанта
Класс, ответственный за кабинет _____

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете _____

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1.						
2.						

Параллели, для которых оборудован кабинет _____

Площадь кабинета _____

Число посадочных мест _____

ОПИСЬ**имущества и документации кабинета № _____**

№ п\п	Наименование имущества	Количество
1.	Учительский стол	
2.	Учительский стул	
3.	Парты одноместные	
4.	Парты двухместные	
5.	Стулья ученические	
6.	Шкафы	
7.	Доска	
8.	Доска магнитная	
9.	Ящик для хранения печатных пособий	
10.	Тумбочка	
11.	Карнизы	
12.	Шторы	
13.	Подставка для цветов	
14.	Трибуна (в кабинетах гуманитарного цикла)	
15.	Стенды	
16.	Зеркало	
17.	Декоративные цветы	
18.	Термометр	
19.	Указка	
20.	Часы	
21.	Подставка для книг	
22.	Экран	

**Инвентарная ведомость на технические средства
обучения учебного кабинета № _____**

№ п\п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер по школе
1.	Телевизор			
2.	Видеомагнитофон			
3.	Видеоплеер			
4.	Магнитофон			

5.	Проигрыватель			
6.	Музыкальный центр			
7.	Фильмоскоп			
8.	Эпидиаскоп			
9.	Эпипроектор			
10.	Диапроектор			
11.	Эпископ			
12.	Графопроектор			
13.	Компьютер			
14.	Доска интерактивна			

План работы кабинета № _____ на ____ / ____ учебный год

№ п\п	Что планируется	Сроки	Отметка исполнении	об

Перспективный план развития кабинета

№ п\п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат

Занятость кабинета № _____ на ___ триместр

1. Расписание уроков

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница		Суббота	
	учитель / класс		учитель / класс		учитель / класс		учитель / класс		учитель / класс		учитель / класс	
1												

2. Индивидуальные занятия

Класс	Время работы					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

3. Факультатив

Класс	Название факультатива	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

4. Кружки

Класс	Название кружка	Время работы					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

Учебно-методическая и справочная литература

1. Словари

п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

2. Справочники

п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

3. Методические пособия

п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

4. Журналы

п\п	Название	№ журнала	Год издания	Количество экземпляров

5. Газеты

п\п	Название	№, число, месяц	Год издания	Количество экземпляров

6. Дидактический материал

п\п	Класс	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

7. Таблицы

п\п	Класс	Раздел, тема	Название таблицы	Количество экземпляров

8. Карты, атласы

п\п	Класс	Раздел, тема	Название карты, атласа	Количество экземпляров

9. Карточки

п\п	Класс	Раздел, тема	Название карточки	Количество экземпляров

10. Схемы

п\п	Класс	Раздел, тема	Название схемы	Количество экземпляров

11. Перфокарты

п\п	Класс	Раздел, тема	Название перфокарты	Количество экземпляров

12. Иллюстрации

п\п	Класс	Раздел, тема	Автор	Название	Количество экземпляров

13. Портреты

п\п	Класс	Ф.И.О.	Автор	Количество экземпляров

14. Репродукции

п\п	Класс	Автор	Название картины	Тема, произведение	Количество экземпляров

Литература

(подписки, книги для внеклассного чтения, внеклассной работы)

п\п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Количество экземпляров

Аудиоматериалы

1. Лазерные диски по _____
(предмет)

п\п	Класс	Раздел	Тема	Название	Количество экземпляров

2. Слайды

п\п	Класс	Раздел, тема	Название	Количество экземпляров

Оценка деятельности кабинета № _____
за ____/____ учебный год

1. Самоанализ работы заведующего кабинетом, самооценка:

2. Оценка учащихся (по результатам анкетирования):

3. Оценка методического объединения учителей:

4. Оценка методического совета:

5. Выводы и предложения по дальнейшей работе кабинета:

6. Аттестация учебного кабинета:

**Оргкомитет
Республиканского конкурса
«Лучший кабинет родного языка - 2026»**

№	ФИО	Должность
1.	Акаева Аймисей Тагировна	- начальник Управления развития общего образования Минобрнауки РД (председатель);
2.	Арухова Альбина Сефербековна	- директор ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А.А. Тахо-Годи» (заместитель председателя);
3.	Идрисова Гулизар Газимагомедовна	- начальник отдела общего образования Минобрнауки РД;
4.	Гаджиева Барият Мухудадаевна	- консультант Отдела общего образования Минобрнауки РД;
5.	Сафаралиев Низами Эседуллаевич	- заместитель директора ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А.А. Тахо-Годи»;
6.	Вакилов Хайбула Сулейманович	- Заведующий сектором родных языков ГБУ РД «Дагестанский научно-исследовательский институт педагогики им. А.А. Тахо-Годи».