

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 19»



**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
№ 207**



Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

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

Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Юридический адрес образовательного учреждения - 628624, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 76-В.
2. Количество учителей, работающих в кабинете - 1
3. Ф.И.О. учителя (ей), ответственных за кабинет – Николаева Елена Александровна
4. Ответственный (е) класс(ы) – 1Г
5. Этаж, общая площадь кабинета - второй, 48 кв. метров
6. Освещение кабинета - лампы дневного света (15 шт.); «кососвет» (2 шт.); естественное.
7. Отопление - централизованное.
8. Для каких классов предназначен кабинет - 1 - 4 классы.
9. Для преподавания каких предметов предназначен кабинет - начальные классы

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ



- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ



1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
3. В отсутствие учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.
4. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
5. В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.
6. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.
7. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
8. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безусловно.

ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № 207

Расписание работы кабинета на 2020 – 2021 учебный год

	1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	До 15.00
Пн	Математика	Физическая культура	Русский язык	Динамическая пауза	Литературное чтение	ГПД
Вт	Математика	Русский	Окружающий мир	Физическая культура	ИЗО	ГПД
Ср	Математика	Русский язык	Динамическая пауза	Литературное чтение	Музыка	КПД
Чт	Русский язык	Физическая культура	Математика	Динамическая пауза	Литературное чтение	ГПД
Пт	Русский язык	Окружающий мир	Динамическая пауза	Литературное чтение	Технология	ГПД

Совет кабинета № 207

1. Николаева Елена Александровна – учитель начальных классов
2. Шикмакова Надежда Владимировна – чл. родительского комитета 1 класса Б

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 207

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОК
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	Сентябрь
2.	Составление плана работы на год	Сентябрь
3.	Составление каталога учебно-методической литературы	Сентябрь - Октябрь
4.	Изготовление картотеки учебного оборудования	Октябрь
5.	Обновление дидактического материала	В течение года
6.	Пополнение медиатеки новыми электронными учебниками для использования на уроках и при подготовке к ним	В течение года
7.	Ремонт брошюр, пополнение индивидуальных карточек с заданиями для организации контрольных и самостоятельных работ	В течение года
8.	Разработка мультимедийных уроков и их проведение	В течение года
9.	Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ	В течение года
10.	Проведение школьной олимпиады; участие учащихся в международном конкурсе – игре «Русский медвежонок. Языкознание для всех»; участие в проектной и исследовательской деятельности	В течение года
11.	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

**Перспективный план развития кабинета № 206
на 2018-2020 г.г.**

№	Содержание	сроки		
		2020	2021	2022
1	Развитие материально-технической базы кабинета: <ul style="list-style-type: none"> • замена мебели (парты, стулья); • ремонт мебели (парты, стулья, шкафы); • замена линолеума; 		+	
2	Обновление оборудования: <ul style="list-style-type: none"> • документ-камера; 			
3	Обновление учебно-методического базы кабинета: <ul style="list-style-type: none"> • о • стенда "Пожарная безопасность" • стенда «Здоровье и безопасность»; • разработка информационного, дидактического материала по предмету; • пополнение медиатеки новыми электронными дидактическими материалами; • разработка интерактивных цифровых образовательных ресурсов по предмету. 	+	+	+
4	Обеспечение санитарно-гигиенических требований к кабинету русского языка и литературы: <ul style="list-style-type: none"> • ежедневная влажная уборка; • генеральная уборка кабинета. 	+	+	+
5	Соблюдение правил безопасности в кабинете начальных классов: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение пожарной безопасности; • проведение инструктажей по технике безопасности. 	+	+	+

План работы кабинета на 2020– 2021 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</i>		
Подготовка кабинета к новому учебному году	Август 2020	Николаева Е. А.
<i>Обновление оборудования, ТСО</i>		
Заправка картриджей	2 раза в год	Николаева Е. А.
<i>Оформление кабинета</i>		
Обновление учебно-информационных стендов	Август 2020	Николаева Е. А.
Оформление «Уголка безопасности»	Сентябрь 2020	Совет кабинета
<i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i>		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие	Николаева Е. А.
Составление справочных материалов для учащихся	В течение года	Николаева Е. А.
Пополнение дидактического материала	В течение года	Николаева Е. А.
<i>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i>		
Инструктаж по ТБ	В течение года по необходимости	Николаева Е. А.
Проветривание	Ежедневно	Николаева Е. А.
Организация дежурства в кабинете	В течение года	Совет кабинета
<i>Работа с учащимися и родителями</i>		

ИГЗ слабоуспевающим учениками, консультации для одаренных детей	В течение года	Николаева Е. А.
Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета	По плану	Николаева Е. А. род. комитет
Проведение внеклассных мероприятий	По плану	Совет класса

ОСНАЖЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 207 МЕБЕЛЬЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	наименование	количество	инвентарный номер
мебель			
1	Комплект ученической мебели: парты; • стулья.	15 шт. 30 шт.	А-21 А-21
2	Учительское место: стол; • стул; •	1 шт. 1 шт.	А-21 А-21
3	Мебельная стенка	1 шт.	51013600000041
технические средства обучения			
1.	Принтер	1 шт.	410134000000457
2	Монитор	1 шт.	1040000044
3	Системный блок	1 шт.	1040002004/024
4	Проектор	1 шт.	410134000000039
5	Интерактивная доска	1 шт.	510134000000001
6	Документкамера	1 шт.	1040089450

**КОМПЛЕКТ УЧЕНИЧЕСКОЙ МЕБЕЛИ
(ПАРТЫ - 15 ШТ., СТУЛЬЯ – 30 ШТ.)**

**УЧИТЕЛЬСКОЕ МЕСТО (СТОЛ - 1 ШТ. ИНВ.№ А-21, КРЕСЛО – 1 ШТ.
А - 21_____**

**МЕБЕЛЬНАЯ СТЕНКА—1 ШТ. ИНВ.
№_ 51013600000041_____**

КОМПЬЮТЕР—1 ШТ. ИНВ.№_ 1040000044_____

**МУЛЬТИМЕДИЙНЫЙ ПРОЕКТОР—1 ШТ. ИНВ. №
410134000000039_____**

**ПРИНТЕР—1 ШТ. ИНВ. №
_410134000000457_____**

СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА В КАБИНЕТЕ

1. Наличие инструкции по охране труда;
2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете начальных классов;
3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда,
4. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки (мед. аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медикаментами и перевязочными средствами, которые заносятся в опись. На упаковках медикаментов проставляется порядковый номер согласно описи. На дверце мед. аптечки или рядом с ней вывешивается краткая инструкция по оказанию первой помощи при травмах, а также адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения).
5. Соблюдение нормы освещенности в кабинете (Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах 300 лк. (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания -150лк. (48 Вт./кв. м)
6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете
 - (Температура воздуха в кабинете должна быть в пределах 18-20°С, относительная влажность воздуха в пределах 62-55%.
 - Для повышения влажности воздуха следует применять увлажнители воздуха, заправляемые ежедневно дистиллированной или прокипяченной питьевой водой.
 - В кабинете перед началом занятий и после каждого академического часа следует осуществлять сквозное проветривание.
 - В кабинете ежедневно должна проводиться влажная уборка, а экраны видеомонитора и интерактивной доски протираться от пыли. Чистка стекол оконных рам и светильников должна проводиться не реже двух раз в год.
 - Поверхность пола в кабинете должна быть ровной, без выбоин, нескользкой и удобной для очистки, обладающей антистатическими свойствами.
 - Стены кабинета должны быть окрашены холодными тонами красок: светло-голубым, светло-зеленым, светло-серым цветами.
 - Не допускается использование блестящих поверхностей в отделке интерьера кабинета.

синтетические ковровые покрытия и др.), выделяющие в воздух вредные химические вещества.

- На окнах должны быть шторы под цвет стен, не пропускающие естественный свет и полностью закрывающие оконные проемы. Не допускаются шторы черного цвета. Вся информация на стенах должна быть закрыта пленкой.
7. Вид и оборудование классной доски. (Трехстворчатая, зеленая, с магнитными свойствами, кабинет оснащен интерактивной доской.).
 8. Расстановка мебели в кабинете. (Расстояние доски - 2,4-2,7м., между рядами парт - не менее 0,5 -0,7м., от окон и стены - 0,5 - 0,7м. от задней стены кабинета и столами - 0,7м., от доски до последних столов - не более 8,6 м., удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.)
 9. Соответствие мебели росту учащихся. (Мебель группы № 1 - (оранжевая маркировка)- рост 100-115 см мебель группы № 2 - (фиолетовая маркировка)- рост 115-130 см мебель группы № 3 - (желтая маркировка)- рост 130- 145 см мебель группы № 4 - (красная маркировка)- рост 145- 160 см мебель группы № 5 - (зеленая маркировка)- рост 160- 175 см мебель группы №6 - (голубая маркировка)- рост свыше 175 см)
 10. Наличие и состояние первичных средств пожаротушения. (В кабинете должен быть 1 порошковый огнетушитель).

СПИСОК CD, DVD ДИСКОВ, ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИМЕЮЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ № 207

№	НАИМЕНОВАНИЕ	Класс
1.	Русский язык. Уроки Кирилла и Мефодия	1 класс
2.	Электронное приложение. Математика. М.И. Моро	1 класс
3.	Электронное приложение. Русский язык. В.П.Канакина	1 класс
4.	Электронное приложение. Окружающий мир. А.А.Плешаков	1 класс
5.	Электронное приложение. Литературное чтение. Л.Ф. Климанова	1 класс
6.	Уроки изобразительного искусства	1 класс
7.		

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА



№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Толковый словарь русского языка	5
2.	Орфографический словарь	15
3.	Методические пособия для учителя	11
4.	Морфемно-словообразовательный словарь	14
5.	Фразеологический словарь	17
6.	Универсальный словарь	11
7.	Словарь ударений	15

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся приглашаются в кабинет учителем, находятся в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете.
4. В кабинете запрещается:
 - загромождать проходы сумками и портфелями;
 - передвигать мебель;
 - бегать по кабинету;
 - приносить на уроки посторонние предметы;
 - трогать электрические розетки;
 - жевать жвачку.
5. Дежурные
 - готовят доску к уроку,
 - проветривают кабинет,
 - поливают цветы,
 - по окончании уроков проводят мини-уборку.

Диагностическая карта учебного кабинета

№ 207, начальные классы

(№ кабинета, предмет)

№ школы: 19		Тип школы: МБОУ «СОШ»		
Зав. кабинетом (Ф.И.О.)		Стаж работы зав. кабинетом	Время функционирования кабинета	
Николаева Е. А.		3 года	с 1986 года	
Наличие:				
Правила поведения и техники безопасности			<i>имеется</i>	
План работы кабинета			<i>имеется</i>	
Административный контроль деятельности кабинета			<i>осуществляется</i>	
Контроль выполнения требований к кабинету со стороны МО			<i>осуществляется</i>	
Оформление кабинета				
Комфортность условий для работы уч-ся и учителя	Эстетичность оформления	Материалы образовательного стандарта	Наличие измерителей стандарта	Рекомендации учителя для уч-ся
+	+	+	+	+
Обеспечение деятельности кабинета				
Мебель (общее состояние)	ТСО (экран, доска, аудио, видео и т.д.)	Учебная и методическая литература, дидактические материалы, тесты, и др.	Материалы для учащихся (литература, раздаточный материал)	Планирование и проектирование деятельности учителя
<i>удовл.</i>	+	+	+	+

СХЕМА КАБИНЕТА

