

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 19»



**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
№ 208**

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 - Прошкина Алёна Сергеевна
4. Ответственный (е) класс(ы) - 1В
5. Этаж, общая площадь кабинета - второй, 49 кв. метров
6. Освещение кабинета - лампы дневного света 12 шт.;
«кососвет» 1шт; естественное
7. Отопление - централизованное.
8. Для каких классов предназначен кабинет - начальных классы.
9. Для преподавания каких предметов предназначен кабинет -
для предметов начальной школы.

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 № 208 В 1 СМЕНУ

	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
1 урок	Математика	Математика	Русский язык		Математика
2 урок		Русский язык		Русский язык	Русский язык
3 урок	Литература		Математика	Литература	Театральная студия
4 урок	Русский язык	Окружающий мир	Шахматы	Музыка	
5 урок	ИЗО	Тропинки	Литература	Окружающий мир	Литература
6 урок		Классный чат		Истоки	Технология
7 урок					Я - исследователь
ГПД 15:00					

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 208 НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОК
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	август
2.	Составление плана работы учебного кабинета на 2020-2021 учебный год.	июнь
3.	Составление каталога учебно-методической литературы	До 25 августа
4.	Изготовление картотеки учебного оборудования	До 25 августа
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 уроков с использованием интерактивного и мультимедийного оборудования.	В течение года
9.	Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ	В течение года
10.	Размещение материалов на классном уголке.	В течение года
11.	организация школьных олимпиад. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	В течение года
12.	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

Материально-техническое оснащение кабинета №208

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер
	Мебель		
1.	Стенка	1	
2.	Стул ученический	30	
3.	Парта ученическая	15	
4.	Стол учительский	1	
5.	Стул учительский	1	
6.	Стул компьютерный	1	
7.	Тумба	1	
	ТСО		
1.	Интерактивная доска	1	410611000000076
2.	Проектор «Panasonic»	1	410611000000080
3.	Принтер «HP»	1	410134000000088
4.	Монитор	1	410134000000047
5.	Системный блок	1	410134000000030
6.	Камера	1	
7.	Документ-камера	1	4101360000000149

Перспективный план развития кабинета №208 на 2020-2021 г.г.

№	Содержание	Сроки		
		2018	2019	2020
	Развитие материально-технической базы каб.№210			
1.	Замена мебели	+	+	
2.	Приобретение цифровых и образовательных ресурсов	+	+	
3.	Приобретение настольных игр.	+	+	
4.	Разработка компьютерных презентаций по классам.	+	+	
5.	Частичная покраска стен.		+	
6.	Оформление методических папок.	+	+	
7.	Изготовление стенда «Здоровье и безопасность»	+	+	
8.	Изготовление стенда «Классный уголок»	+	+	
9.	Оформление уголка релаксации.	+	+	

План работы кабинета

на 2020– 2021 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета		
Подготовка кабинета к новому учебному году	Август 2020	Прошкина А.С.
Обновление оборудования, ТСО		
Заправка картриджей	4 раза в год	Прошкина А.С.
Оформление кабинета		
Обновление учебно-информационных стендов	Август 2020	Прошкина А.С.
Оформление «Уголка безопасности»	Сентябрь 2020	Совет кабинета
Обновление учебно-методического обеспечения кабинета		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие	Прошкина А.С.
Составление справочных материалов для учащихся	В течение года	Прошкина А.С.
Пополнение дидактического материала	В течение года	Прошкина А.С.
Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований		
Инструктаж по ТБ	В течение года по необходимости	Прошкина А.С.
Проветривание	Ежедневно	Филатова М.С.
Организация дежурства в кабинете	В течение года	Совет кабинета
Работа с учащимися и родителями		
ИГЗс слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей	В течение года	Прошкина А.С.
Проведение родительских собраний, заседаний	По плану	Прошкина А.С.

родительского комитета		род. комитет
Проведение внеклассных мероприятий	По плану	Совет класса

СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА КАБИНЕТА.

1. Наличие инструкции по охране труда;
2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете истории;
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-серыми цветами.
 - Не допускается использование блестящих поверхностей в отделке интерьера

кабинета.

- Запрещается для отделки внутреннего интерьера применять полимерные материалы (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, 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).

