

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 19»



**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
№ 210**

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 – Муркина Мария Сергеевна.
4. Ответственный (е) класс(ы) – 2 Г
5. Этаж, общая площадь кабинета - второй, 48,7 кв. метров
6. Освещение кабинета –светильников – 14,
лампы дневного света 28 шт.;
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 № 210 В 1 СМЕНУ

	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
1 урок	Русский язык	Математика	Русский язык	Математика	Математика
2 урок		Литература	Окружающий мир		
3 урок	Театральная студия	Русский язык	Иностранный язык	Русский язык	Русский язык
4 урок	Математика		Литература	Тропинки	Литература
5 урок	Окружающий мир	Истоки	Классный час	Технология	Музыка
6 урок	ИЗО	Иностранный язык	Шахматы	Литература	Я - исследователь
7 урок					
8 урок					

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 210 НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОК	
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	август	
2.	Составление плана работы учебного кабинета на 2018-2019 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 №210

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер
	Мебель		
1.	Стенка	1	210136000000044
2.	Стул ученический	30	
3.	Парта ученическая	15	
4.	Стол учительский	1	
5.	Стул учительский	1	
6.	Стул компьютерный	1	
7.	Стол компьютерный	1	
8.	Тумба	1	
	ТСО		
1.	Интерактивная доска	1	410134000000144
2.	Проектор «Panasonic»	1	
3.	Принтер «HP»	1	4101340000000258
4.	Монитор	1	
5.	Системный блок	1	410134000000034
6.	Камера	1	
7.	Документ-камера	1	

Перспективный план развития кабинета №210 на 2022-2024 г.г.

№	Содержание	Сроки		
		2022	2023	2024
	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 2023–2024 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</i>		
Подготовка кабинета к новому учебному году	Август 2023	Филатова М.С.
<i>Обновление оборудования, ТСО</i>		
Заправка картриджей	4 раза в год	Филатова М.С.
<i>Оформление кабинета</i>		
Обновление учебно-информационных стендов	Август 2023	Филатова М.С.
Оформление «Уголка безопасности»	Сентябрь 2023	Совет кабинета
<i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i>		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие	Филатова М.С.
Составление справочных материалов для учащихся	В течение года	Филатова М.С.
Пополнение дидактического материала	В течение года	Филатова М.С.
<i>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i>		
Инструктаж по ТБ	В течение года по необходимости	Филатова М.С.
Проветривание	Ежедневно	Филатова М.С.
Организация дежурства в кабинете	В течение года	Совет кабинета
<i>Работа с учащимися и родителями</i>		
ИГЗ со слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей	В течение года	Филатова М.С.
Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета	По плану	Филатова М.С. 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°C, 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.
 - 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).

СПИСОК цифровых и электронных образовательных ресурсов в кабинете №210

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КЛАСС
1.	Математика. Уроки Кирилла и Мефодия.	3-4кл.
2.	Математика. Поурочные презентации.	1класс
3.	Математика. 1 класс CD.	1класс
4.	Русский язык. Уроки Кирилла и Мефодия.	1класс
5.	Русский язык. 1 класс CD.	1класс
6.	Окружающий мир. 1 класс CD.	1 класс
7.	Тренажеры по математике.	1-4 класс
8.	Тренажеры по русскому языку.	1-4 класс

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

№ 210, начальные классы (№ кабинета, предмет)

№ школы: 19	Тип школы: МБОУ «СОШ»	
Зав. кабинетом (Ф.И.О.)	Стаж работы зав. кабинетом	Время функционирования кабинета
Филатова М.С.	1 год	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 оформление	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>	+	+	+	+