 ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 19»



|  |
| --- |
|  |

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 209

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 –** Саранина Евгения Арнольдтовна

4. **Ответственный (е) класс(ы) –** 2 В

5. **Этаж, общая площадь кабинета -** второй, 48 кв. метров

6. **Освещение кабинета –** лампы дневного света (12 шт.); «Кососвет» (1 шт.); естественное

7. **Отопление -** централизованное.

8. **Для каких классов предназначен кабинет –** 1 - 4 классов.

9. **Для преподавания каких предметов предназначен кабинет –**

Для предметов начальной школы.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**

**НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

j0343345

* 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**

j0343363

1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.

2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.

3. В отсутствии 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 № 209**

**В 1 СМЕНУ**

j0343353

2 «В» класс

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
| 1 урок | Русский язык | Русский язык | Русский язык | Литер.чт. | Физ-ра |
| 2 урок | Математика | Физ-ра | Математика | Русский язык | Русский яз. |
| 3 урок | Физ-ра | Русский язык | Литер.чтение | Окруж.мир | Математика |
| 4 урок | Театр.студия | Ин.язык | Ритмика/аквааэробика | Ин.язык | Литер.чтен. |
| 5 урок | Окр.мир | Технология | Музыка | Я-исследователь | ИЗО |
| 6 урок | Литер. чтение | Шахматы | Кл.час | Истоки | Тропинка |

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 209**

**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 № 209**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-ство** | **Инвентарный**  **номер** |
|  | **Мебель** |  |  |
| 1 | Шкаф | 4 | 210136000000007  210136000000009  210136000000006  210136000000010 |
| 2 | Учительский стол | 1 | А-21, 28.06.2018 |
| 3 | Стул | 1 | А-21, 29.10.2019 г. |
| 4 | Ученические парты | 15 | А-21, 08.2016 г. |
| 5 | Стулья | 30 | А-21, 08.2016 г. |
| 6 | Тумба | 2 | А-21, 28.06.2018 |
| 7 | Конторка | 1 | А-21 |
|  | **ТСО** |  |  |
| 1 | Интерактивная доска | 1 | 410611000000077 |
| 2 | Мультимедийный проектор | 1 | 410611000000082 |
| 3 | Принтер | 1 | 41061100000058 |
| 4 | Системный блок | 1 | 410134000000259 |
| 5 | Монитор | 1 | 410134000000366 |
| 6 | Документ-камера | 1 | 410136000000148 |
| 7 | Web камера | 1 | 12.16 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-ство** | **Инвентарный**  **номер** |
| Прочее: | | | |
| 1 | Доска классная | 2 | А-21, 08.2019г. |
| 2 | Ящик для СИЗ | 1 | 09.2010 г. |
| 3 | Огнетушитель | 1 |  |
| 4 | Шахматы | 8 | А-21, 2017 г. |
| 5 | Клавиатура | 1 | А-21, 09.2008 г. |
| 6 | Мышь | 1 | А-21, 09.2008 г. |
| 7 | Часы | 1 | А-21 |
| 8 | Фонарик | 1 |  |
| 9 | Аптечка | 1 |  |
| 10 | Классный уголок | 1 | 410136000000076 |
| 11 | Уголок здоровья | 1 | 410136000000080 |
| 12 | ПДД стенд | 1 | 410136000000091 |
| 13 | Уголок ЮИД | 1 |  |
| 14 | Стенд «Сиди при письме правильно» | 1 | А-21 |
| 15 | Набор чертежных инструментов | 1 | 12.2014 г. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  |  | |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА**

**№ 209 НА 2020 - 2022 УЧЕБНЫЕ ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| Развитие материально-технической базы каб. 209 | | | | |
| 1 | Замена мебели |  |  |  |
| 2 | Приобретение цифровых и образовательных ресурсов |  |  |  |
| 3 | Приобретение настольных игр |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

**СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА КАБИНЕТА.**

1. Наличие инструкции по охране труда;

2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете  
английского языка;

3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа  
учащихся по охране труда;

4. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки  
(мед.аптечка должна быть укомплектована необходимыми дляоказания 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 ЗОО 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.
* 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 (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 № 209**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | |  | **НАИМЕНОВАНИЕ** |  | **Класс** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ПЛАН – СХЕМА КАБИНЕТА № 209**