ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 19»



|  |
| --- |
|  |

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 307

 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 –**

Ямалтдинова Ирина Николаевна

4. **Ответственный (е) класс(ы) – 3д**

5. **Этаж, общая площадь кабинета -** третий, 28,3 кв. метров

6. **Освещение кабинета –** лампы дневного света (12 шт.); естественное

7. **Отопление -** централизованное.

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

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

Русский язык Технология

Математика ИЗО

Литературное чтение Музыка

Окружающий мир Иностранный язык

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**

**№307**



* 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 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 № 307**

**В 1 СМЕНУ**



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
| 1 урок | Рус.яз | Рус.яз | Матем.  | Матем | Рус.яз |
| 2 урок | Матем.  | Матем.  | Ритм./акв. | Лит.чт | Лит.чт |
| 3 урок | ИЗО | Шахматы | Лит.чт. | Рус.яз | Окр.мир |
| 4 урок | Ин.яз | Окр.мир | Рус.яз | Музыка | Ин.яз |
| 5 урок | Истоки | Физ-ра | Физ-ра | Тропинка | Хор |
| 6 урок | Физ-ра | Лит.чт | Технол.  | Флорбол | Я-исследователь  |
| 7 урок |  | Кл.час |  |  |  |

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 307**

**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 № 307**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **количество** |
| 1. | Шахматы | 36 |
| 2 | Цифровой микроскоп | 2 |
| 3 | Гербарий | 2 |





**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА № 307 НА 2020- 2021 УЧЕБНЫЕ ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **СОДЕРЖАНИЕ** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1 | Развитие материально-технического обеспечения учебного кабинета | + |  |  |
| 2 | Замена мебели | + |  |  |
| 3 | Приобретение печатных пособий | + |  |  |
| Словари  | + |  |  |
|  Тесты для проверки знаний по ФГОС | + |  |  |
| Справочники и справочные пособия | + |  |  |
| 4 | Информационно-коммуникативные средства | + | + |  |
| Компьютерные учебные программы по предметам начальной школы к новым учебным пособиям по ФГОС | + | + |  |

**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).

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **количество** |
| 1. | Толковый словарь | 5 |
| 2 | Словарь ударений | 15 |
| 3 | Морфологический словарь | 14 |
| 4 | Фразеологический словарь  | 17 |
| 5 | Универсальный словарь | 15 |
| 6 | Орфографический словарь  | 14 |
| 2. | Портреты писателей и поэтов | Нет, необходимо приобрести |

**СПИСОК CD, DVD ДИСКОВ,**

**ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,**

**ИМЕЮЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ № 307**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Цифровые образовательные ресурсы** | **Количество** |
| 1. | Компьютерные учебные программы по предметам начальной школы по программе «Школа России» | 0 |
| 2. | СD, DVD диски к учебникам по УМК «Школа России» 3 и 4 классы | 8 |

**ПЛАН – СХЕМА КАБИНЕТА № 307**

2

2

5

1

4

4

4

4

4

4

4

4

4

3

3

3

**Условные обозначения:**

1. Стол учителя
2. Доска
3. Шкафы книжные
4. Столы ученические
5. Интерактивная доска