

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ № 19»



**ПАСПОРТ КАБИНЕТА  
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ  
№ 206**



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 – Фазылова  
Дарья Динаровна
4. Ответственный (е) класс(ы) - 1А.
5. Этаж, общая площадь кабинета - второй, 48 кв. метров
6. Освещение кабинета - лампы дневного света (13 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 № 206

### *Расписание работы кабинета на 2020 – 2021 учебный год*

	<i>1 урок</i>	<i>2 урок</i>	<i>3 урок</i>	<i>4 урок</i>	<i>5 урок</i>	До 15.00
<b><i>Пн</i></b>	Русский язык	Литературное чтение	Математика	Музыка	Ритмика/басейн	ГПД
<b><i>Вт</i></b>	Русский язык	Окружающий мир	Математика	Театральная студия	ИЗО	Технология ГПД
<b><i>Ср</i></b>	Физическая культура	Русский язык	Математика	Литературное чтение	Шахматы	КПД
<b><i>Чт</i></b>	Русский язык	Литературное чтение	Физическая культура	Технология	Окружающий мир язык	ГПД
<b><i>Пт</i></b>	Русский язык	Математика	Физическая культура	Литературное чтение	Самбо	ГПД

## *Совет кабинета № 206*

1. Фазылова Дарья Динаровна – учитель начальных классов

## ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 206

№	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 2020-2021 г.г.**

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

# *План работы кабинета*

## *на 2020– 2021 учебный год*

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b><i>Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета</i></b>		
Подготовка кабинета к новому учебному году	Август 2020	Фазылова Д Д
<b><i>Обновление оборудования, ТСО</i></b>		
Заправка картриджей	2 раза в год	Фазылова д Д
<b><i>Оформление кабинета</i></b>		
Обновление учебно-информационных стендов	Август 2020	Фазылова Д Д
Оформление «Уголка безопасности»	Сентябрь 2020	Совет кабинета
<b><i>Обновление учебно-методического обеспечения кабинета</i></b>		
Систематизация имеющихся материалов	I полугодие	Фазылова Д Д
Составление справочных материалов для учащихся	В течение года	Фазылова Д Д
Пополнение дидактического материала	В течение года	Фазылова Д Д
<b><i>Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований</i></b>		
Инструктаж по ТБ	В течение года по необходимости	Фазылова Д Д
Проветривание	Ежедневно	Фазылова Д Д
Организация дежурства в кабинете	В течение года	Совет кабинета
<b><i>Работа с учащимися и родителями</i></b>		
ИГЗ с слабоуспевающими учениками, консультации для одаренных детей	В течение года	Фазылова Д Д
Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета	По плану	Фазылова Д Д род. комитет
Проведение внеклассных мероприятий	По плану	Совет класса

## ОСНАЖЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 206 МЕБЕЛЬЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	наименование	количество	инвентарный номер
<b>мебель</b>			
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.	1060034944
<b>технические средства обучения</b>			
1.	Принтер	1 шт.	410134000000270
2	Монитор	1 шт.	1040000044
3	Системный блок	1 шт.	1040000101
4	Проектор	1 шт.	110134000000045
5	Интерактивная доска	1 шт.	410124000000125
6	Микроскоп	1 шт.	410136000000494

**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.  
№\_1060034944\_\_\_\_\_**

**КОМПЬЮТЕР—1 ШТ. ИНВ.№\_10400000101\_\_\_\_\_**

**МУЛЬТИМЕДИЙНЫЙ ПРОЕКТОР—1 ШТ. ИНВ. №  
41013400000045\_\_\_\_\_**

**ПРИНТЕР—1 ШТ. ИНВ. №  
\_410134000000270\_\_\_\_\_**

## 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 № 206

№	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

№ 206, начальные классы

(№ кабинета, предмет)

<b>№ школы: 19</b>		<b>Тип школы: МБОУ «СОШ»</b>		
Зав. кабинетом (Ф.И.О.)		Стаж работы зав. кабинетом	Время функционирования кабинета	
Фазылова Д Д		1 год	с 1986 года	
<b>Наличие:</b>				
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>	
<b>Оформление кабинета</b>				
Комфортность условий для работы уч-ся и учителя	Эстетичность оформления	Материалы образовательного стандарта	Наличие измерителей стандарта	Рекомендации учителя для уч-ся
+	+	+	+	+
<b>Обеспечение деятельности кабинета</b>				
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

