

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Совхозная средняя общеобразовательная школа № 10»

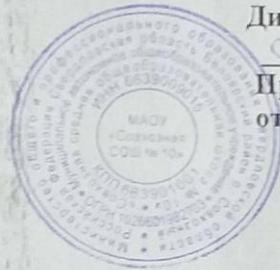
Утверждаю:

Директор школы:

*Михеева* О.В. Михеева

Приказ № 68

от 24 июня 2021г.



**ПАСПОРТ**  
**кабинета начальных классов**

Учитель:

Воронова Светлана Александровна

**Паспорт**  
**УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**  
**№4 начальной школы**

Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет	Воронова Светлана Александровна
Фамилия, имя, отчество учителей, работающих в кабинете	Воронова Светлана Александровна
Класс, ответственный за кабинет	1 класс
Число посадочных мест	18 мест

**АКТ ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА  
начальных классов  
К УЧЕБНОМУ ГОДУ**

**1. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

	2020-2021	2021-2022		
1. Паспорт	+	+		
2. Правила техники безопасности	+	+		
3. Правила пользования кабинетом	+	+		
4. План работы кабинета	+	+		
5. Расписание работы учебного кабинета	+	+		

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

	2020-2021	2021-2022		
1. Укомплектованность: - Учебным Оборудованием; - Учебно-методическим комплексом ( методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями); - Комплексом средств обучения (ТСО).		+		
2. Наличие комплекта: - дидактических материалов; - типовых заданий; - тестов; - контрольных работ; - раздаточных материалов;  - слайдов;  - учебников	+ + + + +  +  +	+ + + + +  +  +		

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА

	2020-2021	2021-2022		
1.Оптимальная организация пространства: - места педагога - ученических мест	+	+		
3. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов Стенды дают: - рекомендации по проектированию учебной деятельности; - по выполнению программы развития общественных умений и навыков; - по организации и выполнению домашней работы; - имеется экран результативности; .	+	+		



--	--	--

## Опись имущества кабинета начальных классов

№	Наименование имущества	Количество
1	Доска зеленая	1 штука
2	Мультимедийный проектор Panasonic	1 штука
3	Экран настенный ActivBoard	1 штука
4	Ноутбук Packard	1 штука
5	Стол учительский	2 штуки
6	Стол ученические	9 штук
7	Стулья ученические	18 штук
8	Стул учительский	1 штука
9	Тюль	1 штука
10	Шторы	1 штука
11	Карнизы	2 штуки
12	Шкаф	2 штуки
13	Указка	1 штука
14	Тумбочка	1 штука
15	Лампа подсветка доски	1 штука

## **АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА ЗА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Обучение в начальных классах является более эффективным, если в учебном воспитательном процессе задействованы не только знания и навыки учащихся, но средства обучения, находящиеся в кабинете и используемые на уроках. Кабинет является необходимым условием организации современного учебно-воспитательного процесса при обучении. От правильно оборудованного кабинета в значительной степени зависят результаты труда учителя и учащихся.

При обустройстве кабинета я руководствовалась: санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями к помещениям кабинета, требованиями к комплекту мебели в учебном кабинете, требованиями к организации рабочих мест учителя и обучающихся, требованиями к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениям, требованиями к оснащению кабинета учебным оборудованием и необходимой документацией, требованиями к размещению и хранению оборудования, требованиями к оформлению интерьера кабинета.

В течение 2020-2021 учебного года в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете была проведена следующая работа:

- произведен косметический ремонт кабинета:
- регулярно обновлялись сменные учебно-методические стенды.
- На уроках использовались таблицы, имеющиеся в кабинете, раздаточный и дидактический материал по русскому языку, математике, окружающему миру и литературному чтению.

Во внеурочное время в кабинете проходили: воспитательные мероприятия, классные часы, внеурочные занятия, дополнительные занятия, родительские собрания.

Проводились ежемесячные генеральные уборки классной комнаты для поддержания порядка и чистоты.

## Перспективный план развития кабинета начальных классов

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2021-2022 учебный год					
1	Собирать и обновлять контрольно – измерительный материал для учащихся в начальных классах	По 17 штук	В течение года	Воронова С.А.	
2.	Периодически обновлять стенды по русскому языку, математике, уголок «Наши работы», уголок «Информация» и разное		В течение года	Воронова С..А	
3.	Продолжить работу по накоплению карточек по математике и русскому языку	По 17 штук	В течение года	Воронова С.А.	
	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по тестам и практическим работам	По 17 штук	В течение года	Воронова С.А.	
	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по технологии	По 17 штук	В течение года	Воронова С.А.	

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА

**Цель** – создание условий для организации современного учебно-воспитательного процесса при обучении.

**Задачи:**

- активизировать познавательную деятельность учащихся, развивать интерес к знаниям;
- создать эмоциональное настроение;
- формировать навыки контроля и самоконтроля;
- воспитывать чувство коллективизма и взаимовыручки;
- развивать эстетическое направление кабинета для создания условий воспитания младших школьников.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И УЧЕБНАЯ РАБОТА

План работы	Сроки
Подготовить кабинет к приему учащихся	июль
Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам	август
Проводить с учащимися занятия по правилам техники безопасности и гигиены	систематически
Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам	систематически
Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями	систематически
Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым	систематически

оборудованием согласно учебной программы	
Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету	систематически
Следить за озеленением кабинета	систематически
Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета	систематически
Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете	систематически
Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей	систематически
Подготовить учащихся к предметным олимпиадам	ноябрь, апрель
Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам	в течение учебного года
Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы	систематически
Собирать материалы по тестированию учащихся в начальных классах	в течение учебного года
Пополнять банк материалов для олимпиад	в течение учебного года
Периодически обновлять классный уголок, уголок природы, выставку работ учащихся	раз в триместр
Расширить тематику накопительных папок, пополнять их содержание	в течение учебного года
Пополнить демонстрационный материал по предметам	в течение учебного года

## **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

### **Методическая тема:**

«Активация учебной деятельности младших школьников путем использования инновационных технологий в рамках реализации ФГОС»

### **План работы:**

- разработка олимпиадных заданий для проведения интеллектуального марафона по русскому языку (муниципальный уровень);
- разработка рабочих программ по предметам в соответствии с ФГОС;
- участие в работе методического объединения учителей начальных классов;
- изучение психолого-педагогической литературы по теме: «Как проектировать УУД в начальной школе».



## Средства наглядности, печатные пособия

<u>Математика</u> - карточки с математическими заданиями и играми для 1, 2,3,4 классов - тематические учебные таблицы по математике - набор чертёжный - касса цифр	Используются на разных этапах обучения
<u>Окружающий мир</u> - тематические учебные таблицы по окружающему миру - набор полезных ископаемых - набор «Виды тканей» - набор открыток «Животные и растения» - набор «Бумага»	Используется на уроке с целью дифференциации процесса, в том числе для организации самостоятельной работы учащихся, а также для обеспечения функции контроля
<u>Русский язык</u> - карточки с заданиями по русскому языку и играми для 1, 2,3,4 классов - тематические учебные таблицы по русскому языку - касса букв	Предназначены для индивидуальной работы учащихся. Используется на этапе повторения и обобщения материала.
<u>Литературное чтение</u> -- тематические учебные таблицы по литературному чтению  - репродукции картин	Используются для развития речи на уроках русского языка, литературного чтения, а также как пособия по изобразительному искусству

# БИБЛИОТЕКА.

## Методическая литература

№	Автор	Название	Изд-во	Год издания	Кол-во экз.
1	Л.Ю. Бушкова	Поурочные разработки по изобразительному искусству 1-4 класс	Москва «ВАКО»	2014	4
2	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко, Н.Ю. Васильева	Поурочные разработки по русскому языку 1-4 класс	Москва «ВАКО»	2015	4
3	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	Поурочные разработки по математике 1-4 класс	Москва «ВАКО»	2016	4
4	С.В. Кутявина	Поурочные разработки по литературному чтению 1-4 класс	Москва «ВАКО»	2015	4
5	Т.Н. Максимова	Поурочные разработки по курсу «Окружающий мир» 1- 4 класс	Москва «ВАКО»	2015	4
6	Т.Н. Ситникова, И.Ф. Яценко	Поурочные разработки по математике 1-4 класс	Москва «ВАКО»	2014	4
7	С.И. Волкова	Математика. Устные упражнения	«Просвещение»	2015	1
8	Н.Ю. Пахомова, И.В. Суволокина, И.В. Денисова	Проектная деятельность. Методическое пособие	«Русское слово»	2015	1

## **Правила поведения в кабинете начальных классов**

1. В кабинет входить только после разрешения учителя.
2. Во время перемены приготовить ученические принадлежности к уроку.
3. Дежурным на перемене обеспечить чистоту классной доски, наличие влажной губки.
4. В кабинете не разрешается во время перемены играть в подвижные игры.
5. Категорически запрещается самостоятельно открывать оконные рамы, портить мебель.
6. Нельзя без разрешения учителя пользоваться электрической розеткой.
7. По окончании урока оставить своё рабочее место в чистоте, убрать бумажки, опилки от карандаша в корзину для мусора, подвинуть стул к парте.

## **Инструкция по пожарной безопасности**

1. Вместимость помещения должна соответствовать установленным нормам, иметь изолированные розетки.
2. Расстановка мебели и оборудования в классе не должна препятствовать эвакуации людей.
3. В учебном классе необходимо размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, принадлежности, пособия и т. д.
4. Эвакуационные выходы из помещений должны быть обозначены указателями с надписью «Выход».
5. По окончании занятий в классе, учитель должен тщательно проветрить помещение, устранить выявленные недостатки, закрыть помещение, отключив освещение.
6. В случае возникновения пожара действия работников школы, в том числе учителя, должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуации и спасение.

### **В классе запрещается:**

1. Применять для целей отопления самодельные нагревательные устройства.
2. Производить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

### **Требования по технике безопасности и охране труда к кабинету начальных классов**

1. Соответствие кабинета начальных классов правилам противопожарной безопасности, электробезопасности.
2. Соответствие освещения требованиям санитарных норм.
3. Соблюдение температурно-влажностного режима.
4. Требования безопасности к оборудованию.
5. Оборудование рабочих мест.
6. Соблюдение норм переноски тяжестей (недопустимо привлечение к работам по переноске тяжестей учащихся моложе 15 лет).
7. Наличие инструкции по охране труда.

### **Требования безопасности во время проведения учебных занятий**

1. В начале учебного года и в начале каждого триместра учитель проводит беседы с учащимися о правилах безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведении различных внешкольных мероприятий.

2. Беседы проводятся в виде инструктажей, а также проводятся специальные занятия, если практическая деятельность их требует особых знаний и навыков по безопасности труда (во время проведения уроков ручного труда и т.п.).

3. Отметка о проведении инструктажа по технике безопасности заносится в журнал регистрации.

4. Рассаживание учащихся за партами (столами) проводится с учетом их роста (в обуви).

5. Парты (столы и стулья) расставляются в классе по группам: меньших размеров - ближе к классной доске, больших - дальше.

6. Для детей с пониженной остротой зрения и слуха парты, независимо от их размера, ставятся впереди. При достаточной коррекции остроты зрения очками учащиеся могут сидеть в любом ряду.

7. Школьников с ревматическими заболеваниями, часто болеющих (ангина, острые воспаления верхних дыхательных путей), необходимо рассаживать дальше от окон.

8. Не менее двух раз за учебный год учащихся, сидящих в 1 и 3 рядах, меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

9. Учителю начальных классов запрещается оставлять детей одних в классе во время занятий и на переменах.

10. Во время перемены необходимо вывести детей из класса в холл для проветривания классной комнаты. Занять детей в перерывах подвижными играми для снятия утомления.

11. При утомляемости детей во время занятий проводить с ними физкультминутки:

- в 1 классах через каждые 15 минут занятий;

- во 2-4 классах через каждые 20 минут занятий.

### **Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. При обнаружении действия электрического тока от любых предметов необходимо произвести отключение осветительной и силовой электросети на электрозащите. Сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе. В случае невозможности отключения электрической сети вывести учащихся из класса.

2. При ощущении запахов дыма, горячей изоляции, повышении температуры в помещении необходимо:
  - прекратить занятия;
  - немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону "01" и директору школы или его заместителям;
  - принять меры по эвакуации детей вне школьного здания и оставаться с ними до особого распоряжения.
3. При внезапном, случайном разбитии оконного стекла необходимо прекратить занятия в зоне рассыпания осколков стекла, производите уборку при помощи совка и веника и пропылесосьте это место.
4. При травмировании, внезапном заболевании учащихся оказать первую доврачебную помощь. Действия по оказанию этой помощи осуществляют специально обученные лица или любой работник педагогического коллектива школы в соответствии с инструкцией по оказанию этой помощи.

### **Требования безопасности по окончанию занятий**

1. По окончании занятий проводить детей в гардероб, проследить за ними пока они оденутся, проводить их из здания школы.
2. Проверить отключение электроприборов, электрооборудования, закрыты ли окна и фрамуги, выключить освещение учебного класса.
3. Закрыть дверь кабинета на ключ и сдать его на вахту.
4. Обо всех недостатках и замечаниях, обнаруженных в процессе занятий, сообщить заместителю директора по учебной работе.

### **Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете**

1. Столы в кабинете установить в 3 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов должно составлять 2 – 2,75 м, расстояние от доски до последнего ученического стола не должно быть более 8 м, удаление ученического стола от окна не должно быть более 6 м.

3. Учитель постоянно следит за правильностью посадки учащихся за рабочим столом.
4. В целях профилактики нарушения осанки и развития косоглазия не менее двух раз в год менять учащихся в первом и втором рядах.
5. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загораживать учащимся часть доски.
6. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3°)
7. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
8. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц. Два раза за учебный год проводить мойку плафонов.
9. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдаль, чтобы дать глазам отдых.

### **Режим работы кабинета начальных классов**

зав. кабинетом

Воронова Светлана Александровна

на 2021-2022 учебный год

№	время	понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575911

Владелец Михеева Ольга Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022