Муниципальное образование Гулькевичский район

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №20

с. Новомихайловского

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета**

**начальных классов**

Ответственный за кабинет: Мартынюк Е.В.

**Содержание:**

1. Пояснительная записка

2. Занятость кабинета:

а) Расписание уроков

б) Расписание внеурочной деятельности

3.Опись имущества и документации

4. Правила пользования кабинетом

5. Оценка состояния кабинета

6. План работы кабинета № 6 на 2015-2016 учебный год

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 8**

1. Ф. И. О. заведующего кабинетом: Мартынюк Елена Владимировна

\

2. Класс, ответственный за кабинет: - 2 класс

3. Площадь кабинета: 48кв. м.

4. Число посадочных мест: 24 мест

**Занятость кабинета № 8 на 1-4 четверть 2015/2016 уч. г.**

**Расписание уроков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Дни недели | | | | |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 1. | русский язык | литер.чтение | кубановедение | русский язык | математика |
| 2. | технология | математика | математика | физкультура | музыка |
| 3. | литер.чтение | окруж.мир | физкультура | литер.чтение | английский |
| 4. | английский | русский язык | литер.чтение | математика | русский язык |
| 5. |  | физкультура | русский язык | ИЗО |  |

**Расписание внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Название кружка | Время проведения | | | | |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
|  | Юный патриот Кубани | 12-10 - 12-45 |  |  |  |  |
|  | Спортивные игры |  | 13-40– 14-20 |  |  |  |
|  | Изостудия |  | 12-50 - 13-30 |  |  |  |
|  | Риторика |  |  | 13-40– 14-20 |  |  |
|  | Я - исследователь |  |  | 12-50 - 13-30 |  |  |

**Опись имущества кабинета № 8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Количество | Инвентарный  номер | Примечание  (средства) |
|  | Учительский стол | 1 | 101060604834 | привлеченные |
|  | Учительский стул | 1 |  | привлеченные |
|  | Парты двухместные | 12 |  | привлеченные |
|  | Стулья ученические | 24 |  | привлеченные |
|  | Шкафы | 2 | 2101060599471  101060604836  101060604838 | привлеченные |
|  | Доска | 1 | 101060604616 | госстандарт |
|  | Интерактивная доска | 1 | 4101240244899 | модернизация |
|  | Тумбочка | 1 |  | привлеченные |
|  | Жалюзи | 3 |  | привлеченные |
|  | Тумба для таблиц | 1 |  | муниципальные |
|  | Подставка для цветов | 1 |  | привлеченные |
|  | Таблицы (перечень прилагается) | 1 |  | госстандарт |
|  | Колонки | 2 | 4101240244899 | госстандарт |
|  | Ноутбук | 1 | 4101240244899 | модернизация |
|  | Софит | 1 |  | муниципальные |
|  | Стенды | 5 |  | привлеченные |
|  | Цветы | 10 |  | привлеченные |
|  | Термометр | 1 |  | привлеченные |
|  | Гербарий | 2 |  | госстандарт |
|  | Набор муляжей «Овощи» | 1 |  | госстандарт |
|  | Документ- камера | 1 | 410124024489 | модернизация |

**Правила пользования учебным кабинетом**

1.Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий

2.Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя

3.Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

**Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наружная температура, °С | Длительность проветривания помещения, мин. | |
| в малые перемены | в большие перемены и между сменами |
| От +10 до +6 | 4—10 | 25—35 |
| От +5 до 0 | 3—7 | 20—30 |
| От О до -5 | 2—5 | 15—25 |
| От -5 до -10 | 1—3 | 10—15 |
| Ниже -10 | 1—1,5 | 5—10 |

Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

**План работы кабинета № 6 на 2014-2015 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Что планируется | Сроки | Отметка об исполнении |
| 1. | Подготовить кабинет к новому учебному году. | Август |  |
| 2. | Пополнить поурочные комплексы и наглядно-дидактический материал. | Сентябрь |  |
| 3 | Приобрести и оформить стенд по кубановедению | Сентябрь |  |
| 4 | Подготовить кабинет, аттестационную папку к аттестации. Подготовить творческие работы к выставке. Подготовить портфолио. | Октябрь |  |
| 5 | Пополнить портфолио учащихся проектными работами. | Ноябрь |  |
| 5. | Подготовить творческие работы к текущим проектам | Декабрь |  |
| 6. | Корректировка учебных программ по предметам. | Январь |  |
| 7. | Приобрести и оформить стенд «Техника безопасности» | Февраль |  |
| 8. | Пересадка комнатных растений | Март |  |
| 9. | Приобрести и оформить стенд «Информация» | Апрель |  |
| 10. | Подготовить кабинет к предстоящему ремонту | Май |  |

Утверждаю.

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назаренко В.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г

Муниципальное образование Гулькевичский район

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №20

с. Новомихайловского

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета**

**начальных классов**

Ответственный за кабинет:Водолазская В.В.

1. **Кабинет начальных классов**

МОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»

1. **Адрес школы**: Белгородская область,

Валуйский район,

с. Пристень,

п/у Школьный, 9а

3. **Ф.И.О. заведующего кабинетом**: Ватутина Алла Николаевна

4.**Класс**, ответственный за кабинет: 1, 3

**Структура паспорта**

1.Требования к кабинету начальных классов.

2.Анализ работы учебного кабинета за 2009-2010 учебный год и задачи на 2010-2011 учебный год.

3.Опись имущества кабинета начальных классов.

4.Инвентарная ведомость на ТСО.

5.Занятость кабинета

6.Учебно-методическая и справочная литература

7.Видео- и аудиоматериалы..

8.Перспективный план развития кабинета начальных классов на 2010 – 2011 учебный год.

9.Протокол решения методического совета школы готовности учебного кабинета.

10.Инструкция №4 по охране труда для заведующего учебным кабинето11.Акт о готовности кабине

**Анализ работы учебного кабинета за 20013-14 учебный год**

В 2009-2010 учебном году при поддержке родительского комитета был проведён ремонт: покрашены панели, ученические столы и стулья. Регулярно обновлялись сменные учебно-методические стенды. На уроках использовались таблицы, имеющиеся в кабинете, раздаточный и дидактический материал. Применялись новые технологии – проекты по литературному чтению, проводилась работа в группах, игровые моменты, зачёты и др.

Кабинет был оснащён из библиотечного фонда необходимыми учебниками по русскому языку, окружающему миру, математике, литературному чтению, православию. Их годы издания 2005 – 2010.

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

В течение учебного года была приобретена методическая литература по предметам, обновлялся дидактический материал, стенды.

**Задачи на 2010-2011 учебный год**

1.Создать рабочие программы по русскому языку, литературному чтению, математике, окружающему миру.

2.Обновить стенды, дидактический и раздаточный материал.

3.Пополнить кабинет тестами, дисками по предметам.

4.Приобрести компьютер.

**Учебный кабинет** – учебное помещение школы, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная 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 соответствии требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. ответственного за кабинет начальных классов по приказу по школе | Ватутина Алла Николаевна |
| Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете | Богатырёва И.А., Грачёва Т.И., Межакова Н.П., Мхитарян Е.Н. |
| Класс, ответственный за кабинет | 1, 3 |
| Площадь кабинета в м2 | кв.м. |
| Число посадочных мест | 14 мест |

**Опись имущества кабинета начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование имущества** | **Количество** |
| 1 | Учительский стол | 1 |
| 2 | Учительский стул | 1 |
| 3 | Ученические парты | 7 |
| 4 | Ученические стулья | 13 |
| 5 | Шкафы | 4 |
| 6 | Доска | 1 |
| 7 | Шторы | 2 |
| 8 | Стенды | 1 |
| 9 | Плакаты | 5 |
| 10 | Комнатные цветы | 8 |

**Освещение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование рабочих зон** | **Размещение светильников** | **Тип освещения** |
| Рабочие места учителя и учащихся | Параллельно окнам |  |
| Поверхность классной доски | Светильники на потолке |  |

**Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование ТСО** | **Марка** |
| **1.** | **Телевизор** |  |
| **2.** | **Видеомагнитофон** |  |

**Занятость кабинета**

**Расписание уроков**

**1 класс**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Урок** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** |
| **1** | Русский яз. | Русский яз. | Математика | Русский яз. | Русский яз. |
| **2** | Литер.чт | Литер.чт. | Литерат.чт. | Окруж.мир | Математика |
| **3** | ИЗО/труд | Математика | Физкультура | Математика | Физкультура |
| **4** | Музыка | Окруж.мир | Русский яз. | Литерат.чт. | ИЗО/труд |
| **5** |  |  |  |  | Классный час |
| 6 |  |  |  |  |  |

**3 класс**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Урок** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота** |
| **1** | *Кружок* | Русский яз. | Математика | Математика | Правосл. кул. | ОБЖ |
| **2** | Литер.чтение | Литер.чт. | Литерат.чт. | Окруж.мир | Математика | Немецкий яз. |
| **3** | Немецкий язык | Математика | Физкультура | Музыка | Физкультура |  |
| **4** | Информатика | Окруж.мир | Русский яз. | Физкультура | Русский яз. |  |
| **5** | Русский язык |  |  | Русский яз. | ИЗО/труд |  |
| 6 | ИЗО/труд |  |  |  | *Классный час* |  |

**Кружки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Название**  **кружка** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота** |
| **3** | **Экологический**  **«Школа юного краеведа»** | **+** |  |  |  |  |  |
| **Учитель** | **Межакова Надежда Павловна** |  |  |  |  |  |  |

**Учебно-методическая и справочная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование литературы** | **Количество** |
| 1. | Словари |  |
| 2. | Энциклопедии |  |
| 3. | Справочник |  |
| 4. | Методические пособия по предметам |  |
| 5. | Журналы «Начальная школа» |  |
| 6. | Дидактический материал |  |
| 7. | Таблицы |  |
| 8. | Альбомы по развитию речи |  |
| 9. | Карточки |  |
| 10. | Литература для внеклассного чтения |  |

**Видео- и аудиоматериалы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Класс** | **Наименование** |
| 1. | 1 – 4 | Диск «Школа России» |
| 2. | 1 – 4 | Диск «Натура» (по окружающему миру) |
| 3. | 1 – 4 | Аудиокассеты «Родная речь» |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

**Перспективный план развития кабинета**

**начальных классов на 2014-2015 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Что планируется** | **кол-во** | **сроки** | **ответственный** |
| 1 | Собирать материал по ГИА в 4 классе |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 2. | Периодически обновлять стенды  «Календарь погоды и труда», классный уголок |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 3. | Пополнять банк данных о материалах олимпиад по предметам в на-чальной школе |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 4. | Продолжить работу по накоплению раздаточного мате-риала по предметам в начальной школе |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 5. | Практиковать в учебной работе с учащимися проек-тную деятельность |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 6. | Пополнять классную библиотеку литературой для внеклассного чтения, методической литературой, спра-вочной литературой, наглядными пособиями |  | В течение года | Водолазская В.В. |
| 7. | Закупить дидактический и раздаточный материал по предметам | 5  6 | В конце года | Водолазская В.В. |
| 8. | Пополнить демон-страционныйма-териал по предме-там |  | В течение года | Водолазская В.В. |

**Протокол**

**Решения методического совета школы готовности учебного кабинета к обеспечению**

**условий реализации образовательной программы на 2010 – 2011 учебный год**

Кабинет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам.кабинетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания методического совета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение методического совета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Нормативно – правовая база в начальной школе***

**Требования к кабинету начальных классов как базы для успешного выполнения образовательной программы**

**1.Общие требования.**

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

\* Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета; хранится у зав.кабинетом в папке «Нормативно-правовая документация»).

\* Приказ о назначении ответственного за кабинет его функциональных обязанностей (по профилю кабинета; хранится у зав.кабинетом в папке «Нормативно-правовая документация»).

\* Паспорт кабинета оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования приборов технических средств наглядных пособий дидактических материалов и др.

\* Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

\* Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).

\* Акт приёмки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

\* Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

\* План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

**Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.**

1.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

1.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

1.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов,

контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

**Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета.**

1.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

1.8. Открытое и наглядное предъявление учащимися стандарта образования.

1.9. Обеспеченность учащихся комплектов типовых заданий тестов, эссе, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

**2.Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы, переводу её в режим работы школы как развивающей, так и развивающейся.**

* Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.
* Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю учебного кабинета).
* Внедрение методики развивающего обучения.
* Развитие программы школы по выбору.
* Дифференциация обучения.
* Личностно-ориентированное обучение.

**3.Оценка деятельности кабинета за учебный год.**

* Самооценка учителей. Оценка учащимися.
* Оценка методического объединения, методического совета.
* Выводы по дальнейшей работе кабинета.
* Аттестация учебного кабинета (подготовка к следующему учебному году)

**4.Требования к кабинету начальных классов.**

Кабинет должен удовлетворять следующим требованиям:

4.1.Кабинет должен быть оснащён мебелью, приспособлениями для работы ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

4.2.Кабинет должен быть оснащён специальными средствами обучения:

\* картинами

\* таблицами

\* экранно-звуковыми пособиями

\* кассетами

\* дисками

4.3.В кабинете должны быть экспозиционные материалы, организующие учащихся на овладение приёмами учебной работы.

4.4. В кабинете должна иметься литература:

\* Справочная

\* Научно-популярная

\* Учебники

\* Научно-методические пособия

\* Образцы практических и самостоятельных работ учащихся

\* Подборки олимпиадных заданий и т.д.

4.5. В кабинете средства обучения должны быть систематизированы:

\* По видам (карты, схемы, таблицы и т.п.)

\* По классам (1 – 4 классы)

4.6. В кабинете должны находиться раздаточные материалы:

\* Для организации индивидуальной, групповой, фронтальной самостоятельной учебной работы.

\* Для проверки знаний, умений (карточки-задания).

\* Для подготовки опережающих заданий.

4.7. Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

**Техника безопасности и охрана труда в кабинете**