

**КОПИЯ  
ВЕРНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
Х.КЕРЧИК-САВРОВ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 1

24.08.2020г.

В.К. Пересадченков



**Паспорт кабинета  
начальных классов  
(4 класс)  
2020-2021 учебный год**

Заведующий кабинетом: Федорова М.А.



Директор МБОУ СОШ № 1 Пересадченков В.К.

**СОДЕРЖАНИЕ**

№п/п	Название раздела	страницы
1	Пояснительная записка.	3
2	Анализ работы кабинета начальных классов (4 класс)	4
3	Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете	5
4	Оборудование кабинета.	7
5	Занятность кабинета	8
6	План работы кабинета.	9
7	Методическая литература.	10
8	Техническое обеспечение кабинета	11
9	Годовой план развития кабинета.	12
10	Приложение 1	13



Директор МБОУ СОШ №1 *Трун* Дересагденков В.К.

## 1. Пояснительная записка

**Кабинет** – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

**Учебный кабинет начальных классов** – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная и внеклассная работа с обучающимися начальных классов.

**Задача кабинета** – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

**Цель паспортизации 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.

### **Задачи:**

Систематическое изучение материала по новым программам.

Использование в работе современных методических приемов.

Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности.

Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля.

Проведение индивидуальных занятий.

Развитие склонностей и интересов учащихся к познанию учебных предметов через участие в викторинах, предметных олимпиадах, экскурсиях.

Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы.

Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности.



Директор МБОУ СОШ № 1 *Ирина Чересагденков В.К.*

## 2. Анализ работы кабинета начальных классов (4 класс)

Кабинет начальных классов №4 организован как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам.

Кроме того, кабинет используется в преподавании различных учебных предметов, трудового обучения, в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом.

Классное помещение просторное, хорошо проветриваемое и в меру светлое.

В 2020 / 2021 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы используются для работы с учащимися начальной школы. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводятся уроки в 4 классах по утверждённому расписанию, во второй половине – занятия внеурочной деятельностью. Используется возможность для организации индивидуальной, групповой и коллективной работы.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствуют:

- формированию у учащихся общеучебных умений, навыков и знаний об окружающем мире;
- ознакомлению учащихся с применениями полученных знаний в учебном процессе на практике;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Использование сменных стендов, тестовых технологий позволяют соблюдать преемственность в использовании наглядности между младшим и средним звеном образования в школе.

Планируется в следующем учебном году:

- пополнение фонда электронных пособий, электронных учебников и программ;
- оборудовать кабинет современным стендовым и раздаточным материалом;
- разработать пособия, методические указания и конкретный учебный материал для индивидуальных и групповых занятий.



Директор МБОУ СОШ № 1 *Трун* Чересагденков В.К.

**3. Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете**

Размеры учебной мебели в зависимости от роста обучающихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1.

**Таблица 1 Размеры мебели и ее маркировка**

Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)
1.	1000 - 1150	460	Оранжевый	260
2.	1150 - 1300	520	Фиолетовый	300
3.	1300 - 1450	580	Желтый	340
4.	1450 - 1600	640	Красный	380
5.	1600 - 1750	700	Зеленый	420
6.	Свыше 1750	760	Голубой	460

Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов - не менее 60;
- между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;
- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100;
- от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
- от первой парты до учебной доски - не менее 240;
- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
- высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;
- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.



Директор МБОУ СОШ № 1 *И. В. Чересагденков В.К.*



Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

В общеобразовательных учреждениях первого климатического района расстояние столов (парт) от наружной стены должно быть не менее 1,0 м.

Данная расстановка мебели не распространяется на учебные помещения, оборудованные интерактивными досками.

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18 - 24 С; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских - 17 - 20 С; спальне, игровых комнатах, помещениях подразделений дошкольного образования и пришкольного интерната - 20 - 24 С; ....

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Учебные помещения проветриваются во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице 2.

Таблица 2

**Рекомендуемая продолжительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха**

Наружная температура С <sup>0</sup>	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 0 до -5	2-5	15-25
От -5 до -10	1-3	10-15
Ниже - 10	1-1,5	5-10



Директор МБОУ СОШ № 1 г. Дзержинск Дересагденков В.К.

**4. Оборудование кабинета**

№п/п	Наименование имущества	количество
1.	Учительский стол	1
2.	Компьютерный стол	1
3.	Учительский стул	1
4.	Парта ученическая (двухместная)	12
5.	Стулья ученические	24
6.	Доска меловая (зеленая)	1
7.	Доска (металлическая)	1
8.	Софит над классной доской	1
9.	Экран для проектора	1
10.	Шкаф для книг	1
11.	Урна для мусора	2
12.	Ведро для воды	1
13.	Вешалка для одежды	2
14.	Бутылка для воды	1
15.	Помпа для воды	1



Директор МБОУ СОШ №1 *Иванов* Чересагунков В.К.

5. Занятность кабинета на 2020-2021 учебный год

№ урока	время	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
1	8.30-9.10	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Технология
2	9.20-10.00	Математика	ОРКСЭ	Математика	Математика	Англ.яз.
3	10.10-10.50	Англ.яз.	Математика	Родн.яз.(русский)	Музыка	Физ-ра
4	11.10-11.50	Физ-ра	Окр.мир	Физ-ра	Окр.мир	Литер.чт.
5	12.10-12.50	Литер.чт.	Литер.чт.	ИЗО		
6	13.00-13.25	<b>Внеурочная деятельность</b>				
7	13.35-14.00					



Директор МБОУ СОШ № 1 *Ирина Чересадагенова* в.к.

**6. План работы кабинета начальных классов**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- совершенствование материально технической базы кабинета.
- формирование базы контрольно - диагностических материалов, в том числе на электронных носителях
- создание электронного паспорта кабинета.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Мероприятия предметной недели		Зав. кабинетом
Обновлять материал на стендах	В течение года	
Оформить уголок «Готовимся к ВПР».	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Пополнение базы контрольно- измерительных материалов	Сентябрь-май	Зав. кабинетом
Техника безопасности - проведение инструктажа по технике безопасности	Сентябрь, по мере необходимости.	Зав. кабинетом
Провести косметический ремонт кабинета	Июнь	Администрация школы
Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1 раз в четверть	Зав. кабинетом



Директор МБОУ СОШ № 1 *Ирина Чересагденков В.К.*



8. Техническое обеспечение кабинета.

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Количество
1.	Экран для проектора	-	1
2.	Ноутбук для учителя	ICL RAYBOOK	1
3.	Видеопроектор	Vivitek	1
4.	Аудиоколонки	-	1
5.	Принтер	HP Deskejet F 4 180	1
6.	Сканер	HP 2410	1



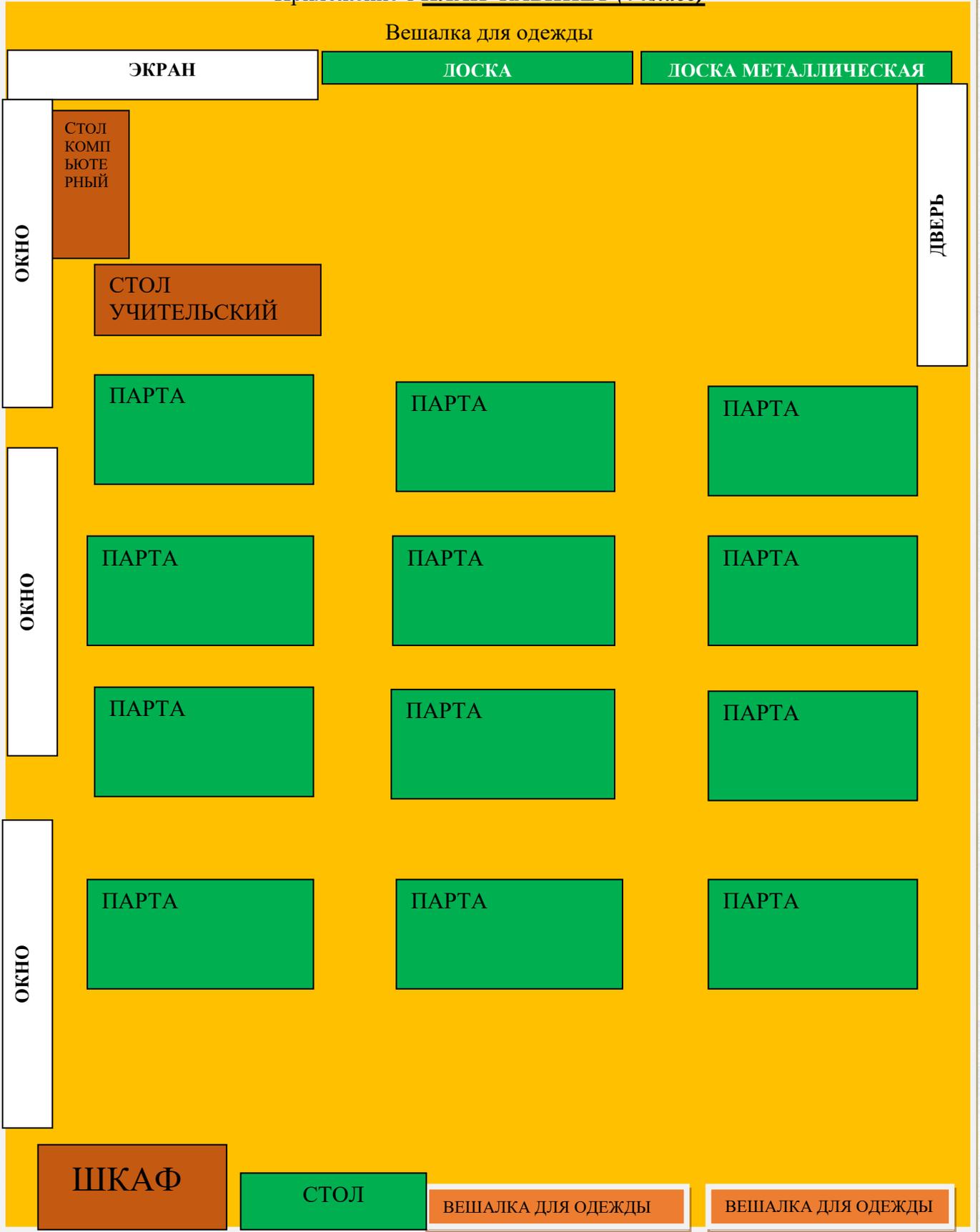
Директор МБОУ СОШ № 1 *Иван* Чересадаженков В.К.

9. Годовой план развития кабинета.

№	Что планируется	Сроки	Результат
1.	Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1 раз в четверть	Обновляется
2.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	1-е полугодие	Пополнен банк раздаточного материала и раздаточным материалом
		2-е полугодие	
3.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	1-е полугодие	-
		2-е полугодие	
4.	Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	1-е полугодие	Соблюдаются
		2-е полугодие	
5.	Обновление и пополнение дидактического материала: КИМы	В течение года.	
6.	Создание новых презентаций по предметам по мере изучения	В течение года.	
7.	Ремонт класса	Июнь	



Директор МБОУ СОШ № 11 *Ирина Чересагденков В.К.*



Директор МБОУ СОШ № 1 *И.И. Чересагденков* В.К.