

ПАСПОРТ
учебного кабинета
3 класса

Ответственный за кабинет:
Сылко Елена Владимировна

Кабинет начальных классов
МОУ СОШ № 22

Адрес школы:

Ставропольский край
Курский район
х.Зайцев
ул.Школьная, 80

Структура паспорта

1. Требования к кабинету начальных классов.
2. Анализ работы учебного кабинета за 2012-2013 учебный год и задачи на 2013-2014 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.
9. Протокол решения методического совета школы готовности учебного кабинета.
10. Инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом.

Анализ работы учебного кабинета за 2015 – 2016 учебный год.

В 2015 – 2016 уч.году при поддержке родительского комитета был проведён ремонт: подклеены обои, покрашены отопительные батареи, дверь в учебном кабинете. При поддержке РОО старые окна заменены на новые. 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, годы издания 2010 – 2014 .

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

За прошлый учебный год было обновлено учебно-методическое обеспечение кабинета: составлен дидактический материал, приобретены тесты, тексты контрольных работ, раздаточный материал. **Обеспечивалось** соблюдение правил техники безопасности (в классе имеются инструкции по ТБ, ведение журнала по ТБ); **обеспечивалась** безопасность состояния имеющегося оборудования; **обеспечивалось** соблюдение норм санитарно-гигиенических требований к содержанию кабинетов: чистоте кабинетов (пола, окон, стен, плинтусов и т.д.), чистоте имеющегося оборудования (мебель, ТСО и т.д.). Обеспечивалось наличие и соблюдение графика проветривания кабинета. Следили за уровнем освещённости и соответствием мебели возрасту школьников. Соблюдался определённый единый стиль в оформлении кабинета, эстетическое состояние наглядных информационно-методических материалов.

Задачи на 2016 – 2017 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. Расширять библиотечный фонд кабинета.
5. Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.
6. Расширить тематику накопительных папок, пополнять их содержание.
7. Приобрести комплект СД дисков по различным курсам начальной школы.

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	Сылко Елена Владимировна
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете	Сылко Е.В., Федорова Л.А., Марченко О.В., Давыдова А.И.
Класс, ответственный за кабинет	1
Площадь кабинета в м2	22 кв.м.
Число посадочных мест	15 мест

Опись имущества кабинета начальных классов

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Учительский стол	1
2	Учительский стул	1
3	Ученические парты	6
4	Ученические стулья	13
5	Шкафы	2
6	Доска	1
7	Шторы	3
8	Стенды	4
9	Плакаты	2
10	Комнатные цветы	14

Освещение

Наименование	Размещение	Тип освещения
--------------	------------	---------------

рабочих зон	светильников	
Рабочие места учителя и учащихся	Параллельно окнам, 1 светильник на потолке	Светодиодное, нергосберегающее
Поверхность классной доски	Светильники на потолке	

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета

№ п/п	Наименование ТСО	Инвентарный № по школе	Год приобретения	Кол-во
1.	Магнитофон	110104002997	31.10.2007 г.	1
2.	Компьютер	110104002274	30.11.2006 г.	1

Занятость кабинета

Расписание уроков

3 класс

Урок	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	с/к.Информат.	Русский язык	Литер.чтен	Литерат. чт.	Изо	с/ к Зел.дом
2	Математика	Английский	Русский яз.	Русский яз.	Музыка	Физкультура
3	Русский яз.	Математика	Математика	Математика	Литер.чение	с/к Дет.ритор
4	Физкультура	Литер.чтен.	ООМ	ООМ	Русский яз.	Англ.язык
5	«Русские народ. Игры»	Технология	Физкультур	«Юный патриот»	Кл.час	
6						

Кружки

Класс	Название кружка	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1-4	«Русские народные игры»	14-15 – 15-00					
1-4	«Юный патриот»				14-15 – 15-00		
Учитель	Сылко Елена Владимировна						

Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Наименование литературы	Количество	Автор
-------	-------------------------	------------	-------

1.	Словари	1(орфограф-й)	
2.	Энциклопедии	1(Я познаю мир. Спорт)	В.И.Малов
3.	Большой справочник. Начальная школа.	2 (большой справочник» «Нач.школа», справ-к для учителя «Русский язык»	Н.Г.Скегина, Г.И.Колпакова
4.	Концепция и программа для начальных классов» 2 части	1 часть 2 часть	М.А. Бантова, Г.В. Бельтюкова, С. И.Волкова и др. Е.В, Алексеенко, Л.П. Анастасова, В. Г. Горяев и др
5.	Тесты по русскому языку 4 класс	1	Е.М. Тихомирова
6.	Тесты по математике 4 класс	1	В.Н. Рудницкая
7.	Сочинения по картинкам в начальных классах	1	В.И. Воробьёва С.К.Тивикова
8.	Таблицы	2	
9.	Контрольные работы 1-4 классы Математика.	1	В.Н.Рудницкая
10	Контрольные работы в начальной школе. Русский язык.	1	А.Н. Матвеева
11.	Учебные тексты и проверочные работы для начальной школы.	1	Л.И. Тикунова Т.В. Игнатьева
12.	Практическое пособие 1-4 классы	1 (схемы, таблицы, определения)	Составитель В.Т.Голубь
13.	Справочное пособие для нач.классов	1 (русский яз., математика, риторика)	Т.В.Шклярова Л.И.Картунова
14.	Сборник нормативно-правовых и организационно-методических материалов, нач.школа.	1	Состав. Л.И.Кулагина под ред. О.Н.Романенко
15.	Подготовка к математической олимпиаде. Начальная школа.	1	Б.П.Гейтман И.Э Мишарина
16.	Русский язык. Работа со словарными словами на уроках в 1-4 классах.	1	О.В. Росланова

Видео- и аудиоматериалы

№ п/п	Класс	Наименование
1.	4	Основы православной культуры (видеолекция)
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

10.		
-----	--	--

**Перспективный план развития кабинета
начальных классов на 2016 – 2017 учебный год**

№	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
----------	------------------------	--------------	----------------------	------------------

п/п				
1.	Периодически обновлять стенды «Календарь природы», «Наш класс», «Повторяем правила дорожного движения»	В течение года	Сылко Е.В.	
2.	Закупить тесты (к учебникам по математике и русскому языку)	В течении 1 четверти	Сылко Е.В.	
3.	Пополнять банк данных о материалах олимпиад по предметам в начальной школе	В течение года	Сылко Е.В.	
4.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по предметам в начальной школе	В течение года	Сылко Е.В.	
5.	Практиковать в учебной работе с учащимися проектную деятельность	В течение года	Сылко Е.В.	
6.	Пополнять классную библиотеку литературой для внеклассного чтения, методической литературой, справочной литературой, наглядными пособиями	В течение года	Сылко Е.В.	
7.	Пополнить демонстрационный материал по предметам	В течение года	Сылко Е.В.	

**Протокол
решения методического совета школы готовности учебного кабинета к
обеспечению
условий реализации образовательной программы на 2013 – 2014
учебный год**

Кабинет _____

Зам.кабинетом _____

Замечания методического совета:

Решение методического совета:

Дата: _____

Правила пользования кабинетом

- В 8-00 часов подготовка кабинета к занятиям:

1. намочить тряпку для доски, помочь учителю в подготовке класса к уроку;

- На переменах проветривание кабинета, подготовка школьной доски к следующему уроку.

- После окончания уроков:

1. промыть доску;
2. влажная уборка шкафов и подоконников, влажная уборка парт и стульев (пятница);
3. полить цветы;
4. поднять стулья;
5. убрать сменную обувь.

Расписание работы кабинета

1 урок – 8.15 – 9-00 перемена – 10 мин.
2 урок - 9.10 – 9.55 перемена – 30 мин.
3 урок - 10.25 – 11.10 перемена – 30 мин.
4 урок - 11.40 – 12.25 перемена – 10 мин.
5 урок - 12.35 – 13.20 перемена – 10 мин

Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете

1. Столы в кабинете установлены в 2 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов составляет 2 – 2,50 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 учащиеся меняются местами в первом и втором рядах.
5. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загромождать учащимся часть доски.
6. В кабинете соблюдается температурный режим: 16 – 18 °С при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °С.
7. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей. Проветривание оконное.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдаль, чтобы дать глазам отдых.

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 приёма 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.

