

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 19»



Паспорт кабинета №215



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 -Орел Марина Ивановна
4. Ответственный (е) класс(ы) - 1 Б
5. Этаж, общая площадь кабинета - первый, 48 кв. метров
6. Освещение кабинета - лампы дневного света 18 шт.;
7. Отопление - централизованное.
8. Для каких классов предназначен кабинет - 1 - 4 классов.
9. Для преподавания каких предметов предназначен кабинет -
для предметов начальной школы.

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 № 215 В 1 СМЕНУ

	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
1 урок	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Русский язык
2 урок	Литературное чтение	Физическая культура	Математика	Физическая культура	Математика
3 урок	Окружающий мир	Математика	Физическая культура	Математика	Литературное чтение
4 урок	Ритмика/ аквааэробика	Литературное чтение	Литературное чтение	Окружающий мир	Самбо
5 урок	ИЗО	Тропинка	Музыка	Шахматы	Технология
6 урок		Театральная студия			
7 урок				Истоки	
8 урок					Я-исследователь

ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № 215

	ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА
1 урок	8.00 – 8.35	8.00 – 8.35	8.00 – 8.35	8.00 – 8.35	8.00 – 8.35
2 урок	8.55 – 9.30	8.55 – 9.30	8.55 – 9.30	8.55 – 9.30	8.55 – 9.30
3 урок	9.50 -10.25	9.50 -10.25	9.50 -10.25	9.50 – 10.25	9.50 -10.25
4 урок	10.40 -11.15	10.40 -11.15	10.40 -11.15	10.40 -11.15	10.40 -11.15
5 урок	11.30 – 12.05	11.30 – 12.05	11.30 – 12.05	11.30 – 12.05	11.30 – 12.05
6 урок	12.25- 13.05	12.25- 13.05	12.25- 13.05	12.25- 13.05	12.25- 13.05

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 215 НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОК
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	август
2.	Составление плана работы учебного кабинета на 2022-2023 учебный год.	июнь
3.	Составление каталога учебно-методической литературы	До 25 августа
4.	Изготовление картотеки учебного оборудования	До 25 августа
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 уроков с использованием интерактивного и мультимедийного оборудования.	В течение года
9.	Разработка разноуровневых уроков с использованием ИКТ	В течение года
10.	Размещение материалов на классном уголке.	В течение года
11.	организация школьных олимпиад. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	В течение года
12.	Подведение итогов работы кабинета	Июнь

Материально-техническое оснащение кабинета №215

№	Наименование	Количество	Инвентарный номер
	Мебель		
1.	Стенка	1	210136000000048 210136000000049
2.	Стул ученический	30	
3.	Парта ученическая	15	
4.	Стол учительский	1	
5.	Стул учительский	1	
6.	Стул компьютерный	1	
7.	Стол компьютерный	1	
8.	Тумба	1	
	ТСО		
1.	Интерактивная доска	1	410124000000128
2.	Проектор «Panasonic»	1	410134000000529
3.	Принтер «HP»	1	410134000000186
4.	Монитор «AccuSync»	1	410124000000008
5.	Системный блок	1	410124000000013
6.	Колонки	1	Sven
7.	Камера Logitech«»		
8.	Документ-камера		
9.	Электронный микроскоп		

**Перспективный план развития кабинета №215
на 2022-2024 г.г.**

№	Содержание	Сроки		
		2022	2023	2024
	Развитие материально-технической базы каб. №215			
1.	Замена мебели	+	+	
2.	Приобретение цифровых и образовательных ресурсов	+	+	
3.	Приобретение настольных игр.	+	+	
4.	Разработка компьютерных презентаций по классам.	+	+	
5.	Частичная покраска стен.		+	
6.	Оформление методических папок.	+	+	
7.	Изготовление стенда «Здоровье и безопасность»	+	+	
8.	Изготовление стенда «Классный уголок»	+	+	
9.	Оформление уголка релаксации.	+	+	

СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА КАБИНЕТА.

1. Наличие инструкции по охране труда;
2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете истории;
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°C, 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.
 - Запрещается для отделки внутреннего интерьера применять полимерные материалы (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, 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 цифровых и электронных образовательных ресурсов в кабинете №215

НАИМЕНОВАНИЕ	КЛАСС
1. Математика. Поурочные презентации.	1 класс
2. Математика. 1 класс CD.	1 класс
3. Русский язык. Уроки Кирилла и Мефодия.	1 класс
4. Русский язык. 1 класс CD.	1 класс
5. Окружающий мир. 1 класс CD.	1 класс
6. Тренажеры по математике.	1-4 класс
7. Тренажеры по русскому языку.	1-4 класс

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	Количество
1.	Словари (орфографические, толковые, синонимов, антонимов и др.)	26
2.	Справочники и справочные пособия	4
3.	Методические пособия для учителя	7
4.	Дидактический материал.	30
5.	Литература для внеклассного чтения	26
6.	Художественная литература	10
7.	Таблицы.	4

СХЕМА КАБИНЕТ

Дверь

Доска электронная, смарт доска

Компьютерный стол, компьютер

Тумба

Окно

Окно

шкафы

шкафы

шкафы

шкафы

