

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, Д.1/29 тел./факс: (8555)33-95-50

**Паспорт
учебного кабинета
№ 105**

Зав. кабинетом: Едалина Т.А.

1. Общие сведения.

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 обучающимися.

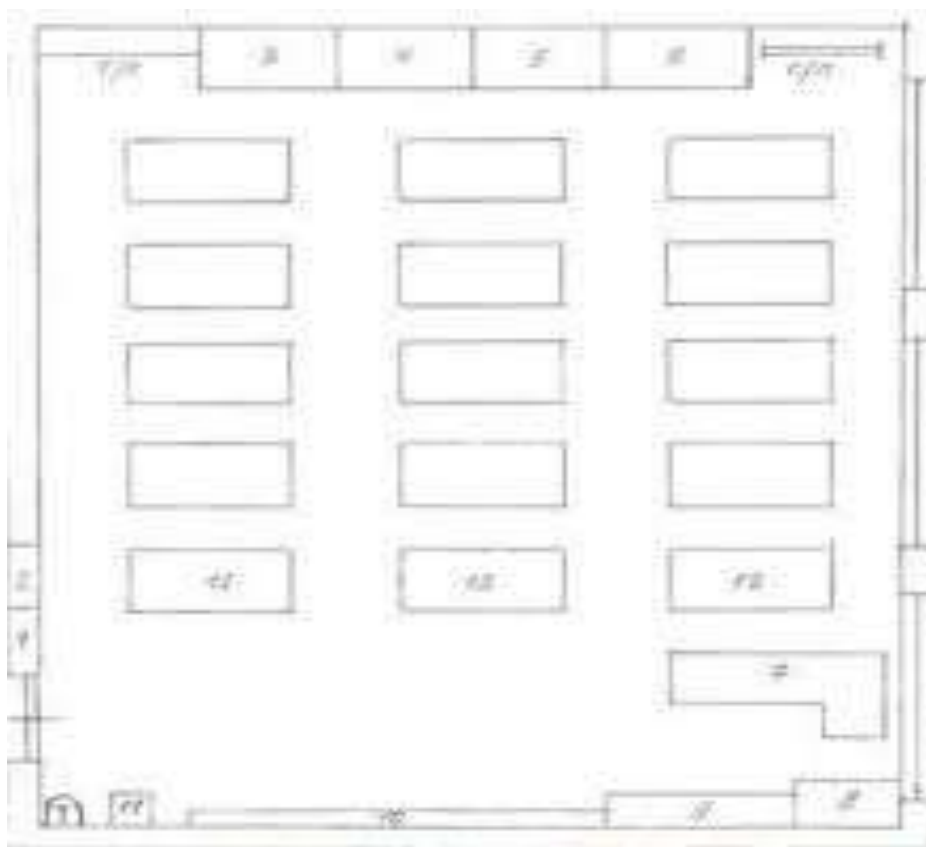
Цель паспортизации учебного кабинета: проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Ф.И.О. заведующего кабинетом: Едалина Татьяна Анатольевна

Класс: начальные классы (1–4)

Ответственный за кабинет: Едалина Татьяна Анатольевна

2. План кабинета



**Кабинет начальных классов №105 является классной комнатой учеников
I «А» класса**

Класс, ответственный за кабинет	1 «А»
Площадь кабинета в м ²	53,6 кв. м
Число посадочных мест	30 мест
Наличие аптечки	В наличии
Материалы по охране труда и технике безопасности	Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.
Назначение учебного кабинета	общеучебное

Опись имущества и документация кабинета №105

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во
1	Доска меловая магнитная	1
2	Доска интерактивная SB480	1
3	Стол ученический двухместный регулируемый	15
4	Стул ученический регулируемый	30
5	Стол учительский	3
6	Ноутбук	1
7	Колонка	1
8	Стул учительский вращающийся	1
9	Стул учительский	1
10	Мультимедийная установка	1
11	Шкафы	3
12	Шторы шелковые	3
13	Раковина	1
14	Тумбочка	1

**График работы кабинета начальных классов №105
на 2020-2021 учебный год.**

<i>День недели</i>	<i>График работы</i>
Понедельник	8.00 – 12.40 – урочные часы работы кабинета 12.40 – 15.00 – внеурочные занятия
Вторник	8.00 – 11.40 – урочные часы работы кабинета 12.40 – 15.00 – внеурочные занятия
Среда	8.00 – 11.40 – урочные часы работы кабинета 12.45 – 15.00 – внеурочные занятия
Четверг	8.00 – 11.40 – урочные часы работы кабинета 12.40 – 15.00 – внеурочные занятия
Пятница	8.30 – 11.40 – урочные часы работы кабинета 12.40 – 15.00 – внеурочные занятия
Суббота	8.00- 9.00 - внеурочные часы

Урочные часы работы кабинета.

Понедельник	Вторник	Среда
1. Физкультура	1. Математика	1. Математика
2. Математика	2. Русский язык	2. Родной язык
3. Родной язык	3. Английский язык	3. Русский язык
4. Русский язык	4. Дин пауза	4. Литературное чтение
5. Литературное чтение	5. Технология	5. Английский язык
	к	
Четверг	Пятница	Суббота
1. Физкультура	1 Родной язык	
2. Математика	2. Литературное чтение	
3. Русский язык	3. Изобразительное искусство	
4. Окружающий мир	4. Музыка	
кружок	Внеурочка	

Дополнительное образование.

Назв. Кружка	ФИО учителя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Родной язык		12 ⁰⁰ - 12 ³⁵				
Внеурочка Заним грамматика		12 ⁰⁰ - 12 ³⁵				12 ⁰⁰ - 12 ³⁵
Юный эколог			12 ⁰⁰ – 14.30		12 ⁰⁰ – 14.30	
Английский				13.30 – 14.15		

**Перспективный план развития кабинета №105
на 2018 / 2022 учебный год**

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2018-2022 уч. г.					
1.	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков с использованием ИКТ			Едалина Т.А.	
2.	Собирать материалы по тестированию учащихся в начальных классах		В течение года	Едалина Т.А.	Выполнено
3.	Пополнять банк данных о материалах олимпиад начальных классов из Интернета.		В течение года	Едалина Т.А.	
4	Приобретение наушников	2018		Приобрести и установить стенды для оформления уголков классов	Выполнено
5.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для учащихся вычислений.	2020		Едалина Т.А..	Выполнено
6.	Пополнить классную библиотечку			Едалина Т.А..	
7	Приобретение «Атласа определителя»	2019		Едалина Т.А..	Выполнено
8.	Пополнить медиотеку класса			Едалина Т.А..	
9	Приобретение раздаточного геометрического материала	2021		Приобрести и установить стенды для оформления уголков классов	
10	Проводить исследование развития личности учащихся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	2022		в сотрудничестве с психологом школы	
11.	Работать над озеленением кабинета			В сотрудничестве с родительским комитетом	

План работы кабинета начальных классов №105 на 2020– 2021 уч.год

1. Организационно-хозяйственная работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Приобретение штор для защиты от света	2021	Род. комитет	выполнено
2	Ремонт эстетический	2020	Род. комиет	выплнено
3	Провести установку стульев п высоте соответственно нормам СанПина	2020	Род.комитет	выполнено

2. Учебно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Пополнить медиотеку класса	2020	Едалина Т.А.	выполнено
2	Приобретение раздаточного геометрического материала	2021	Едалина Т.А	
3	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	2022	Едалина Т.А	
4				
5				

3. Внеклассная работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Арбузник	2021	Едалина Т.А. Род комитет	
2	Новый год	2021	Едалина Т.А. Род комитет	
3	23 февраля	2022	Едалина Т.А. Род комитет	
4	8 марта	2022	Едалина Т.А. Род комитет	
5	Масленица	2022	Едалина Т.А. Род комитет	
6	День Победы	2022	Едалина Т.А. Род комитет	
7	Мы второклассники	2022	Едалина Т.А. Род комитет	

Правила пользования учебным кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Открывает кабинет учитель.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Садиться на своё место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Соблюдать порядок на своём рабочем месте, не загромождать проходы сумками и портфелями, размещать их на специально отведённых местах
6. В классах заходить только в чистой сменной обуви, без верхней одежды.
7. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
8. В классе не бегать.
9. Не открывать окна и не сидеть на подоконниках.
10. Не играть колющими и режущими предметами.
11. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей.
12. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в учебном кабинете.
13. Во время перемены в классе остаются только дежурные, которые помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку (проветривание, протереть доску, разложить на парты необходимые для урока материалы).
14. При выявлении неисправностей в кабинете, нарушении норм безопасности, травмировании учащихся, недомогании немедленно сообщить учителю.
15. В экстренных ситуациях соблюдать спокойствие, внимательно выполнять указания учителя.
16. Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы.
17. Эвакуация проводится в следующем порядке:
 - учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
 - при выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.





Дежурный по классу:

- • обеспечивает порядок в кабинете;
- • помогает педагогу подготовить кабинет к следующему уроку;
- • после окончания занятий производит усиленную уборку в классе.
- 3.4. Учащиеся, находясь в столовой:
- • подчиняются требованию дежурных по столовой и работников столовой;
- • соблюдают график питания и правила поведения в столовой (не входят в столовую верхней одежде, соблюдают очередь в буфете, полученные еду и напитки употребляют только в столовой, убирают за собой посуду, разговаривают спокойно и организованно, заходят и выходят в сопровождении педагога).

Поведение на занятиях

- 1. Когда учитель входит в класс, учащиеся встают, приветствуют учителя. Подобным образом учащиеся приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий (кроме времени работы на компьютере).
- 2. Каждый учитель определяет правила поведения учащихся на своих занятиях; эти правила не должны ущемлять достоинство ученика.
- 3. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку делами! Так как этим нарушаются права других на получение необходимых знаний.
- 4. На уроке учащиеся имеют право пользоваться школьным инвентарем, который они возвращают учителю после занятия. Относится к нему надо бережно и аккуратно.
- 5. Если учащийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.
- 6. Ученик вправе отстаивать свой взгляд и свои убеждения при обсуждении различных спорных и неоднозначных вопросов в корректной форме.



Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете начальных классов

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок , входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Травмоопасность в кабинете :
 - при включении электроосвещения
 - при включении приборов ТСО
 - при переноске оборудования и т.п.
9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы , чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
10. Не играть в кабинете на переменах мячом.
11. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий

1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место., учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

III. Требования безопасности во время занятий

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО .
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.
7. При работе с острыми, режущими инструментами на уроках трудового обучения соблюдать инструкции учителя по технике безопасности.
8. Во время учебных экскурсий соблюдать дисциплину и порядок.
9. Не отходить от группы без разрешения учителя.
10. Соблюдать инструкцию по правилам безопасности при лабораторно - практических работах по природоведению (Окружающий мир).

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

Инструкция по технике безопасности для учащихся на занятиях по трудовому обучению в начальных классах

Общие требования безопасности

1. К занятиям допускаются учащиеся, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по технике безопасности.
2. Опасность возникновения травм:
 - при работе с острыми и режущими инструментами;
 - при работе с канцелярским клеем
 - при нарушении инструкции по ТБ
3. В кабинете должна быть аптечка, укомплектованная необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи пострадавшим.

Требования безопасности перед началом занятий

1. Приготовить необходимые материалы и инструменты.
2. Внимательно выслушать инструктаж по ТБ при выполнении работы.
3. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
4. При слабом зрении надеть очки.
5. Одеть рабочую одежду - нарукавники, фартук.

Требования безопасности во время занятий

1. Выполнять все действия только по указанию учителя.
2. Ножницы передавать друг другу острым концом вниз.
3. При резании бумаги, ткани не направлять ножницы к себе или товарищу.
4. Не делать резких движений во время работы.
5. Соблюдать порядок на рабочем месте и дисциплину..
6. При работе швейной иглой одеть напёрсток.
7. Осторожно пользоваться канцелярским клеем.
8. Не покидать рабочее место без разрешения учителя.

Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При плохом самочувствии прекратить занятия и сообщить об этом учителю .
2. При возникновении пожара в кабинете, немедленно прекратить занятия, по команде учителя организованно, без паники покинуть помещение.
- 3 При получении травмы немедленно сообщить о случившемся учителю.

Требования безопасности по окончании занятий

1. После окончания работы произведите уборку своего места.
2. Вложите ножницы в футляр, швейные иглы в подушечку-игольницу.
3. Проверьте безопасность рабочего места, убраны ли все иголки .
4. Вымойте лицо и руки с мылом.
5. О всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите учителю.

