

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бухарайская основная общеобразовательная школа»  
Заинского муниципального района РТ**

# **Паспорт кабинета**

**начальных классов  
(№ 2)**

**Заведующий кабинетом: Ямаева Галина Николаевна**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Оборудование кабинета**
- 3. График занятости кабинета**
- 4. Материальное обеспечение кабинета.**
- 5. План работы кабинета**
- 6. Методическая литература**
- 7. Годовой план развития кабинета.**
- 8. Перспективный план развития на 3 года**

## 1. Пояснительная записка

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

**Учебный кабинет** – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях. Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

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

### **Задачи:**

- 1) Систематическое изучение материала по новым программам
- 2) Использование в работе современных методических приемов
- 3) Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
- 4) Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
- 5) Проведение индивидуальных занятий.
- 6) Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
- 7) Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности

## ХАРАКТЕРИСТИКА КАБИНЕТА

### РАЗМЕРЫ КАБИНЕТА:

Высота – 3 м

Длина – 6 м

Ширина – 5 м

Общая площадь -30 кв. м

Общий объём – 90 куб. м

КАБИНЕТ БЫЛ ОРГАНИЗОВАН В 1997 ГОДУ.

## САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ

1. Столы в кабинете установить 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 должно составлять 2 – 2,75 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. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загораживать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °)
6. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствие детей
7. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц. Два раза за учебный год проводить мойку плафонов.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдали, чтобы дать глазам отдых

### АНАЛИЗ РАБОТЫ КАБИНЕТА

В прошедшем учебном году кабинет начальных классов № 2 был 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 использовался в преподавании различных учебных предметов, трудового обучения, в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, дополнительного образования, 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 использовались для работы с учащимися начальной школы. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки в 1 классе по утверждённому расписанию, во второй половине – занятия по самоподготовке учащихся, занятия внеурочной деятельностью. Была использована 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 способствовали:

- 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.

В прошедшем учебном году проведена работа по совершенствованию образовательного процесса, а именно:

- модернизирован и обновлён раздаточный материал;
- систематизирован демонстрационный материал;

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

Планируется в следующем учебном году:

- проводить внедрение средств ИКТ в образовательный процесс;
- 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.

## 2. ОБОРУДОВАНИЕ КАБИНЕТА

№п/п	Наименование имущества	количество
1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	2
3.	Парта ученическая	9
4.	Стол компьютерный	1
7.	Стулья ученические	14
8	Доска меловая	1
9	Шкаф книжный	3
10	Тумбочка	2
11	Ноутбук	1
12	Проектор	1
13	Интерактивная доска	1
14	Навесной держатель для проектора	1
15	Музыкальные колонки	2
16	«Классный уголок», «Уголок безопасности»	2

### 3. ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА

День недели	I смена	Самоподготовка Внеурочная деятельность
Понедельник	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>40</sup>	
Вторник	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>40</sup>	
Среда	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>	12 <sup>55</sup> – 13 <sup>40</sup>
Четверг	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>	12 <sup>55</sup> – 13 <sup>40</sup>
Пятница	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>	
Суббота	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>40</sup>	

#### Сведения об учителях, воспитателях работающих в кабинете № 2

№	Ф.И.О.	Должность	Предметы	Стаж	Год рождения	Образование, категория
1	Ямаева Галина Николаевна	Учитель начальных классов, зав. кабинетом	Русский язык, математика, литература, окружающий мир, технология, ИЗО, музыка,	28	1973	Высшее, первая

### 4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

#### Плакаты настенные.

№ п/п	Наименование плаката	Год выпуска	
1	Лента букв.	2020	Творческий центр „Сфера,,
2	Падежи	2019	Творческий центр „Сфера,,
3	Алфавит	2014	«Мир поздравлений»
4	Согласные звуки русского языка	2014	«Мир поздравлений»
5	Разбор слова по составу	2018	Творческий центр „Сфера,,
6	Части речи	2018	«Мир поздравлений»
7	Лента цифр	2020	Творческий центр „Сфера,,
8	Таблица умножения	2016	«Мир поздравлений»
9	Состав числа	2016	«Мир поздравлений»
10	Правила дорожного движения	2020	Творческий центр „Сфера,,
11	Правила безопасности при пожаре	2018	«Мир поздравлений»

12	Оказание первой помощи	2018	«Мир поздравлений»
----	------------------------	------	--------------------

### Папки.

1	КТП	1		
2	Папка классного руководителя. Воспитательная работа.	2		
3	Журнал инструктажей	1		
4	Паспорт кабинета.	1		
5	Работа с детьми «группа риска». Профилактическая работа	1		
6	КИМы 1-4 классы	4		
7	Сводные отчеты и анализы контрольных работ	1		
8	Достижения учителя и учащихся. Из опыта работы	2		
9	Олимпиады по предметам	1		
10	Дистанционные конкурсы	1		
11	Открытые уроки, мероприятия	1		
12	Нормативно-правовая документация	1		
13	Классные часы	2		
14	Работа с родителями	1		
15	Самообразование (выступления, семинары, доклады)	1		
16	Творческие работы учащихся	1		

## 5. ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА

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

**Задачи:**

- совершенствование материально технической базы кабинета, внедрение ИКТ в учебный процесс.
- 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 «Я на уроке».	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Оформить заявку на приобретение наглядных пособий по окружающему миру	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Приобретение экранно-звуковых, интерактивных пособий (в том числе на CD и DVD носителях)	В течение года по согласованию с администрацией	Администрация школы 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

## 6. МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п\п	Название	Год издания	Программа	Выходные данные
1	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	2016		Казань
2	Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования.	2018.	Перспектива	Москва „Просвещение„
3	Примерные рабочие программы по учебным предметам. Начальная школа. 1-4	2011-2015	Перспектива	Москва „Просвещение„
4	Планируемые результаты начального общего образования.	2018.	Перспектива	Москва „Просвещение„
5	Оценка достижения планируемых результатов в начальной школе. Система заданий.	2018.	Перспектива	Москва „Просвещение„
6	Контроль и оценка результатов обучения: 1-4 классы/ И.А. Моисеев	2018.	Перспектива	«ВАКО»
7	Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России /А.Я. Данилюк, А.М. Кондаков и др	2018.	Перспектива	Москва „Просвещение„
8	Стандарты второго поколения. Примерные программы внеурочной деятельности. Начальное и основное образование	2018.	Перспектива	Москва „Просвещение„
<b>Контрольно-измерительные материалы</b>				
1	Контрольно-измерительные материалы. Математика. 1 класс. /Сост. Т.Н.Ситникова			
2	Контрольно-измерительные материалы. Математика. 2 класс. /Сост. Т.Н.Ситникова			
3	Контрольно-измерительные материалы. Математика. 3 класс. /Сост. Т.Н.Ситникова			
4	Контрольно-измерительные материалы. Математика. 4 класс. /Сост. Т.Н.Ситникова			
5	Тесты по математике: 2 класс. В 2 ч./ В. Н. Рудницкая.			

6	Тесты по математике: 3 класс. В 2 ч./ В. Н. Рудницкая.			
7	Тесты по математике: 4 класс. В 2 ч./ В. Н. Рудницкая.			

### Дополнительная литература.

#### Русский язык.

1.	Узорова О.В., Нефёдова Е.А. Русский язык. Правила и упражнения. 1-5 класс.	2004 г.	«Астрель»
2.	Максимчук Н.Н. Сборник изложений по русскому языку. 2-4 классы.	1995 г.	«Асар»
3	Кувашова Н.Г. Тематический тестовый контроль по русскому языку в начальной школе.	1997 г.	«Учитель»
4	Кувашова Н.Г. Диктанты и изложения для учащихся 1-4 классов.		Издательство „Учитель»
5	Волина В. Русский язык. Учимся играя.		«Арго»
6	О. В. Узорова. Все орфограммы русского языка 1-2 класс/Игры, викторины, тесты для усвоения материала		«Астрель»
7	О. В. Узорова. Обучающие и познавательные диктанты по русскому языку.		«Аквариум»
8	Н. Г. Кувашова. Сочинения для учащихся 1-4 классов.		«Учитель»

#### Технология.

1	Геронимус Т.М. 150 уроков труда в 1-4 классах		Издательство „Астрель»
2	Геронимус Т. М. Я все умею делать сам. 2 класс.		ООО „ АСТ - ПРЕСС ШКОЛА»
3	Е.Ф.Новикова. Мы художники-умельцы.		«Народная асвета»
4	Э.К. Гульянц. Что можно сделать из природного материала.		«Просвещение»

#### Воспитательная работа.

1	Волкова Т.В. Познаём мир./ материалы для классных часов в 1-4 кл.	2008 г.	«Учитель»
2	Ю.Никитин. Весёлые уроки.	2000 г.	«Русич»
3	В.А.Добрякова. Три сигнала светофора.	1989 г.	«Просвещение»
4	О. С. Газман. В школу-с игрой.	1991 г.	«Просвещение»
5	Развлечения со значением. Внеклассные мероприятия для младших школьников.		«Учитель»
6	Степанова Е.Н. Калейдоскоп родительских собраний.	2002 г.	ООО „Сфера»
7	Саллина Н. Г. Путешествие в мир знаков .	1999 г.	«Аркти»
8	Кульневич С.В. Воспитательная работа в начальной школе.	2001 г.	«Учитель»

## 7. ГОДОВОЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№	Что планируется	Сроки	Результат
1.	Собрать материалы по предметам для	1-е полугодие	Пополняется банк материалов по изученным темам
		2-е полугодие	
2.	Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1раз в четверть	Обновляется
3.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	1-е полугодие	Пополнен банк раздаточного материала и раздаточным материалом
		2-е полугодие	
4.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.	В течение года	
5.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	1-е полугодие	-
		2-е полугодие	
6.	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	
7.	Обновление и пополнение дидактического материала: КИМы	В течение года.	
8.	Создание новых презентаций по предметам по мере изучения	В течение года.	
9.	Приобретение новых учебных программ, дисков.	В течение года.	
10.	Ремонт класса	Июль	

## 8. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

на 3 года.

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Расширять библиотечный фонд кабинета.	2021-2024 гг.	Кл.руководитель Ямаева ГН.
2.	Собирать материалы по итоговому тестированию учащихся в начальных классах и комплексному тестированию	2021-2024 гг.	Кл.руководитель Ямаева ГН.
3.	Расширить техническое оснащение кабинета (приобретение компьютера, проектора и др.)	2021-2024 гг.	Администрация школы
4.	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	2021-2024 гг.	Кл.руководитель Ямаева ГН.
5.	Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы	2021-2024 гг.	Администрация школы
6	Провести косметический ремонт кабинета	Ежегодно	Администрация школы
7	Систематизировать материалы по предметам и темам	2021-2024 гг.	Кл.руководитель Ямаева ГН.
8	Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков	2021-2024 гг.	Кл.руководитель Ямаева ГН.