

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского»

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «СШ№21 им.  
В.Овсянникова-Заярского»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Левицкая  
приказ №303 от «01» сентября 2021г.

# Паспорт учебного кабинета № 218

## Содержание паспорта кабинета

### **I. Нормативные документы**

1. Требования СанПиН к учебному кабинету
2. Положение об учебном кабинете
3. Должностная инструкция заведующего кабинетом
4. Требования к оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС

### **II. Технические характеристики, занятость кабинета**

1. План кабинета, схема кабинета
2. Занятость кабинета на учебный год
3. Технический паспорт кабинета
4. Учебно-методические и справочные материалы
5. Оценка состояния кабинета

### **III. Анализ работы и план развития кабинета**

1. Анализ работы кабинета за 2021-2022 учебный год
2. План работы кабинета на 2022-2023 учебный год
3. Перспективный план развития кабинета на 2020-2024 годы
4. Акт готовности кабинета к 2022-2023 учебному году

**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 (приказ по школе)	Рудакова Валентина Николаевна
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете	Рудакова Валентина Николаевна Султанова Ирина Сергеевна
Класс, ответственный за кабинет	2Е класс 4 Е класс
Площадь кабинета в м2	68 кв.м.
Число посадочных мест	30 мест

**Санитарно-эпидемиологические требования к условиям  
и организации обучения в учебном кабинете начальных классов  
общеобразовательного учреждения**  
**Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10**

## **I. Общие положения и область применения**

1.1. Настоящие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее - санитарные правила) направлены на охрану здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в общеобразовательных учреждениях.

1.3. Санитарные правила распространяются на проектируемые, действующие, строящиеся и реконструируемые общеобразовательные учреждения независимо от их вида, организационно-правовых форм и форм собственности.

Настоящие санитарные правила распространяются на все общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и осуществляющие образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования: первая ступень - начальное общее образование (далее - I ступень образования); вторая ступень - основное общее образование (далее - II ступень образования); третья ступень - среднее (полное) общее образование (далее - III ступень образования).

## **IV. Требования к зданию**

4.6. Обучающиеся начальной общеобразовательной школы должны обучаться в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

Рекомендуется учебные помещения для обучающихся 1-х классов размещать не выше 2-го этажа, а для обучающихся 2- 4 классов - не выше 3 этажа.

4.9. Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее - 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых формах работы и индивидуальных занятий.

4.27. В помещениях начальных классов устанавливаются умывальные раковины.

Установку раковин в учебных помещениях следует предусматривать, с учетом возрастных особенностей обучающихся: на высоте 0,5 м от пола до борта раковины для обучающихся 1-4 классов. Около раковин устанавливают педальные ведра, держатели для туалетной бумаги. Рядом с умывальными раковинами размещают электро- или бумажные полотенца, мыло. Мыло, туалетная бумага и полотенца должны быть в наличии постоянно.

4.28. Потолки и стены всех помещений должны быть гладкими, без щелей, трещин, деформаций, признаков поражений грибком и допускающими проводить их уборку влажным способом с применением дезинфицирующих средств. Допускается в учебных помещениях, кабинетах, рекреациях и других помещениях оборудование подвесных потолков из материалов, разрешенных для применения в общеобразовательных учреждениях, при условии сохранения высоты помещений не менее 2,75 м., а во вновь строящихся не менее 3,6 м.

4.29. Полы в учебных помещениях и кабинетах и рекреациях должны иметь дощатое, паркетное, плиточное покрытие или линолеум. В случае использования плиточного покрытия поверхность плитки должна быть матовой и шероховатой, не допускающей скольжение. Полы в учебном помещении должны быть без щелей, дефектов и механических повреждений.

## V. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений

5.1. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом.

5.2. В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

5.3. Основным видом ученической мебели для обучающихся I ступени образования должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению, наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7-15°. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5-6 см - 2-го и 3-го номеров и на 7-8 см у парт 4-го номера.

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

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

В зависимости от ростовой группы высота над полом переднего края столешницы конторки, обращенной к обучающемуся, должна иметь следующие значения: при длине тела 1150-1300 мм - 750 мм, 1300-1450 мм - 850 мм и 1450-1600 мм - 950 мм. Угол наклона столешницы составляет - 15-17°.

Продолжительность непрерывной работы за конторкой для обучающихся I ступени образования не должна превышать 7-10 мин.

5.4. 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.

5.5. 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.

Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

Не менее двух раз за учебный год обучающихся, сидящих на крайних рядах, 1 и 3 ряда

(при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

В целях профилактики нарушений осанки необходимо воспитывать правильную рабочую позу у обучающихся с первых дней посещения занятий в соответствии с рекомендациями приложения 1 настоящих санитарных правил.

5.6. 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;

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м. до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть 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.

При установке конторок дополнительно к основной ученической мебели их располагают позади последнего ряда столов или первым рядом от стены, противоположной светонесущей, с соблюдением требований по размерам проходов и расстояний между оборудованием.

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

5.7. 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.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

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

## **VI. Требования к воздушно-тепловому режиму.**

6.2. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах должна составлять 18-24°C. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

6.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 °С.

6.4. В помещениях общеобразовательных учреждений относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1м/сек.

6.6. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные - во время уроков. 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	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

6.8. Окна должны быть оборудованы откидными фрамугами с рычажными приборами или форточками. Площадь фрамуг и форточек, используемых для проветривания, в учебных помещениях должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года.

6.10. Остекление окон должно быть выполнено из цельного стеклопакета. Замена разбитых стекол должна проводиться немедленно.

## VII. Требования к естественному и искусственному освещению

### 7.1. Естественное освещение.

7.1.1. Все учебные помещения должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и

7.1.3. В учебных помещениях следует проектировать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола.

Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от обучающихся.

7.1.6. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двухстороннем боковом естественном освещении показатель КЕО вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%.

Световой коэффициент (СК - отношение площади остекленной поверхности к площади пола) должен составлять не менее 1:6.

7.1.7. Окна учебных помещений должны быть ориентированы на южные, юго-восточные и восточные стороны горизонта. На северные стороны горизонта могут быть ориентированы окна кабинетов черчения, рисования, а также помещение кухни. Ориентация кабинетов информатики - на север, северо-восток.

7.1.8. Светопроемы учебных помещений в зависимости от климатической зоны оборудуют регулируемые солнцезащитными устройствами (подъемно-поворотные жалюзи, тканевые шторы) с длиной не ниже уровня подоконника.

Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств,

ограничивающих естественную освещенность, не допускается.

В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

7.1.9. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках между окнами;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

Продолжительность инсоляции в учебных помещениях и кабинетах должна быть непрерывной, по продолжительности не менее: 2,5 ч. в северной зоне (севернее 58° с.ш.);

## 7.2. Искусственное освещение

7.2.1. Во всех помещениях общеобразовательного учреждения обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

7.2.2. В учебных помещениях система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками. Предусматривается люминесцентное освещение с использованием ламп по спектру цветоизлучения: белый, тепlobелый, естественно-белый.

Светильники, используемые для искусственного освещения учебных помещений, должны обеспечивать благоприятное распределение яркости в поле зрения, что лимитируется показателем дискомфорта (Мг). Показатель дискомфорта осветительной установки общего освещения для любого рабочего места в классе не должен превышать 40 единиц.

7.2.3. Не следует использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания для общего освещения.

7.2.4. В учебных кабинетах уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300-500 лк, классной доске 300-500 лк

7.2.6. Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

Рекомендуется светильники размещать выше верхнего края доски на 0,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

7.2.7. При проектировании системы искусственного освещения для учебных помещений необходимо предусмотреть раздельное включение линий светильников.

7.2.8. Для рационального использования искусственного света и равномерного освещения учебных помещений необходимо использовать отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения: для потолка - 0,7-0,9; для стен - 0,5-0,7; для пола - 0,4-0,5, для мебели и парт - 0,45; для классных досок - 0,1-0,2.

Рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый; для дверей, оконных рам - белый.

7.2.9. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

## Х. Гигиенические требования к режиму образовательного процесса

10.1. Оптимальный возраст начала школьного обучения - не ранее 7 лет. В 1-е классы принимают детей 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

10.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить в условиях дошкольного образовательного учреждения или в



общеобразовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

10.3. Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

10.4. Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

10.5. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величину недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность, определяют в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3.

**Гигиенические требования к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки**

Классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах	
	При 6-дневной неделе, не более	При 5-дневной неделе, не более
1	-	21
2-4	26	23

10.6. Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе;

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и внеурочных занятий.

10.7. Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов (приложение 3 настоящих санитарных правил).

10.8. При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся I ступени образования основные предметы (математика, русский и иностранный язык, природоведение, информатика) чередовать с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры. Для обучающихся 1 классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2 уроке; 2-4 классов - 2-3 уроках.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2-4 уроках.

10.9. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность регламентируется пунктом Плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам должна составлять 60-80%.

10.10. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

10.11. Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.

10.12. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Рекомендуется организовывать перемены на открытом воздухе. С этой целью, при проведении ежедневной динамической паузы рекомендуется увеличить продолжительность большой перемены до 45 минут, из которых не менее 30 минут отводится на организацию двигательного-активных видов деятельности обучающихся на спортплощадке учреждения, в спортивном зале или в рекреациях.

10.13. Перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.

10.14. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

10.17. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

10.18. Необходимо чередовать во время урока различные виды учебной деятельности (за исключением контрольных работ). Средняя непрерывная продолжительность различных видов учебной деятельности обучающихся (чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.) в 1-4 классах не должна превышать 7-10 минут. Расстояние от глаз до тетради или книги должно составлять не менее 25-35см у обучающихся 1-4 классов.

Продолжительность непрерывного использования в образовательном процессе технических средств обучения устанавливается согласно таблице 5.

Таблица 5.

**Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках**

Классы	Непрерывная длительность (мин.), не более					
	Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженног о свечения	Просмотр телепереда ч	Просмотр динамически х изображений на учебных досках и экранах отраженног о свечения	Работа с изображением на индивидуальн о мониторе компьютера и клавиатурой	Прослушивани е аудиозаписи	Прослушивани е аудиозаписи в наушниках
1-2	10	15	15	15	20	10
3-4	15	20	20	15	20	15

10.20. Для удовлетворения биологической потребности в движении не зависимо от возраста обучающихся рекомендуется проводить не менее 3-х уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки. Заменять

уроки физической культуры другими предметами не допускается.

10.21. Для увеличения двигательной активности обучающихся рекомендуется в учебные планы для обучающихся включать предметы двигательного характера (хореография, ритмика, современные и балльные танцы, обучение традиционным и национальным спортивным играм).

10.22. Двигательная активность обучающихся, помимо уроков физической культуры, в образовательном процессе может обеспечиваться за счет:

- физкультминуток в соответствии с рекомендуемым комплексом упражнений (приложение 4);

- организованных подвижных игр на переменах;

- спортивного часа для детей, посещающих группу продленного дня;

- внеклассных спортивных занятий и соревнований, общешкольных спортивных мероприятий, дней здоровья,

- самостоятельных занятий физической культурой в секциях и клубах.

10.25. На занятиях трудом, предусмотренными образовательной программой, следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы.

## **Положение об учебном кабинете**

1. Школьный кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителя по своему предмету, внеклассной и учебной работы, совершенствования педагогического мастерства, для анализа, обобщения опыта методической работы.

### **2. Задачи кабинета:**

2.1 нормативно-организационная (пропаганда решений и указаний отдела образования, руководства ОУ и решений педагогического совета по вопросам обучения и воспитания);

2.2 дидактико-методическая (в организации, подготовке и проведении уроков, общешкольных мероприятий по предмету, организация научной и исследовательской работы учащихся);

2.3 информационно-проблемная (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания);

2.4 практическая (оказание помощи учащимся в подготовке и проведении различных видов занятий, предоставление систематизированных методических разработок и образцов творческих работ, организация консультаций для слабоуспевающих учащихся);

### **3.Оборудование школьного кабинета:**

- стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете;
- фонды педагогической литературы, а также литература по вопросам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
- образцы творческих работ (сочинения, изложения, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
- информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания;
- каталоги учебных фильмов, диафильмов и других дидактических материалов, используемых в учебной практике учителя;
- материалы педагога по вопросам теории и практики обучения и воспитания в виде печатных материалов;
- справочная литература (энциклопедии, словари, справочники и т. д.);
- технические средства для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов;
- письменные столы, классная доска, кафедра для проведения занятий и заседаний;

4.В кабинете должен быть обеспечен свободный доступ учеников к литературе, а также помощь и консультации учителей по различным вопросам подготовки и проведения занятий. Имеющееся оборудование и литературные фонды должны обеспечить:

4.1 самостоятельную работу учащихся с дополнительной литературой;

4.2 консультации (индивидуальные и групповые) по подготовке к уроку

### **6. Требования к оформлению интерьера кабинета**

6.1. Необходимо правильно подобрать цветовую гамму окраски стен кабинета. Наиболее благоприятными для работы являются холодные цвета: зеленый, голубой, сине-зеленый и их оттенки.

Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

6.2. В кабинете целесообразно разместить стенды: рабочие, относящиеся к какой-либо теме программы; справочные (длительного пользования); юбилейные, не имеющие прямого отношения к программам.

Основу экспозиции учебного кабинета составляют рабочие стенды. Содержание этих стендов может быть связано с разными аспектами в изучении языка и литературы.

6.3. Справочно-информационный и инструктивный материал целесообразно распределить между стендами; он может экспонироваться и на специальном щите.

- 6.4. Рабочие стенды размещают в центре боковой стены свободной от различных приспособлений. Для юбилейных экспозиций используют верхнюю часть задней стены.
- 6.5. Стенд не должен быть перегружен экспонатами: на нем целесообразно поместить 3-4 карточки (формат машинописной страницы) и 2-3 книги.
- 6.6. Экспозиция материалов может быть успешно совмещена с хранением некоторых видов средств обучения в остекленных секциях комбинированных шкафов.

## Должностная инструкция заведующего кабинетом

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кабинетом, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труд РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. №46).

### **1.2. Заведующий кабинетом должен знать:**

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в РФ»
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**1.3.** Заведующий кабинетом назначается и освобождается от должности директором учреждения.

**1.4.** На должность заведующего кабинетом принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

### 2. Функции

**2.1.** Основное назначение должности заведующего кабинетом – содержание закрепленного кабинета в рабочем режиме, осуществление наполнения кабинета материально-техническими средствами из фонда развития ОУ, организация воспитания обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

### 3. Обязанности

#### **3.1. Заведующий кабинетом обязан:**

- контролировать целевое использование кабинета;
- организовывать внеклассные мероприятия в соответствии с назначением кабинета;
- организовывать пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимать материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивать сохранность подотчетного имущества, участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывать и периодически пересматривать (не реже 1 раза в пять лет) инструкции по охране труда, представлять их на утверждение директору;
- контролировать оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводить или организовывать проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- не допускать проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора по УВР;
- вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- соблюдать чистоту и порядок в закрепленном кабинете;
- оформлять информационные стенды, постоянно обновлять сменную информацию по направленности работы кабинета;
- следить за экологией кабинета, озеленять его.

#### **4. Права**

##### **Заведующий кабинетом имеет право:**

- 4.1.** - участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке определяемом Уставом школы, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.2.** - получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3.** - представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 4.4.** - требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.5.** - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.6.** - на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 4.7.** – защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением профессиональной этики;
- 4.8.**- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

#### **5. Ответственность**

**5.1.** Заведующий кабинетом привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за:

- некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
  - незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;
  - правонарушения, ставшие основанием для наложения штрафов и иных административных взысканий;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий кабинетом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2.** несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- 5.3.** заведующий кабинетом за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

##### **Заведующий кабинетом:**

- 6.1.** Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которые не установлены нормы выработки;
- 6.2.** В период каникул, не совпадающими с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени,

не превышающего нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы;

**6.3.** проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством инженера по ОТ и ТБ;

**6.4.** Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** Немедленно сообщает рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п.

**6.6.** Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.



**Требования к оснащённости учебных кабинетов  
в соответствии с требованиями ФГОС**

№ п/п	Минимальный уровень комплектации	АРМ педагога	АРМ обучающегося
<b>I</b>	<b>ИННОВАЦИОННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ</b>		
<b>1.</b>	<b>Аппаратная часть</b>		
1.1	Ноутбук	1	13
1.2	Доска интерактивная с программным обеспечением	1	
1.3	Доска магнитно-маркерная с антибликовым покрытием	1	
1.4	Проектор короткофокусный с настенным креплением	1	
1.5	Документ-камера	1	
1.6	Принтер лазерный	1	
1.7	База для подзарядки и хранения ноутбуков / нетбуков		1
1.8	Привод оптический внешний DVD-RW (USB )		1
1.9	Гарнитура компактная ( наушник+микрофон )		25
1.10	Wi-Fi-точка доступа (радиус действия в помещении — до 100 м )		1
1.11	Система контроля качества знаний PROClass (13 пультов со встроенными чипами) с программным обеспечением базовым. Программное обеспечение базовое предназначено для обеспечения функционирования системы, а также включает модуль интеграции и создания контрольных тестов (презентаций ). Дополнительная опция — программное обеспечение с интегрированным набором контрольных тестов (презентаций ) по различным темам предметов ( см. п.1.2.)	1	
1.12	Модульная система экспериментов PROLog с программным обеспечением базовым : <ul style="list-style-type: none"> <li>• модуль Температура ;</li> <li>• модуль Освещенность ;</li> <li>• модуль Относительная влажность ;</li> <li>• модуль Звук ;</li> <li>• модуль Атмосферное давление ;</li> <li>• модуль Питания ;</li> <li>• модуль Сопряжения ;</li> <li>• комплект кабелей ;</li> <li>• кейс.</li> </ul> Программное обеспечение базовое предназначено для обеспечения функционирования системы. Дополнительная опция — программное обеспечение с интегрированным набором лабораторных работ по различным темам предмета	1	4
1.13	Микроскоп цифровой ( максимальное увеличение — 100 кр., USB ) с программным обеспечением ( русифицированным )	1	4
<b>2.</b>	<b>Программная часть</b>		
2.1	1. Предустановленное системное ПО: Операционная система Microsoft Windows 7 Home Basic 32 bit. 2. Предустановленное офисное ПО: Microsoft OfficeProPlus 2010 RUS.2	1	13
2.2	Программное обеспечение функционирования Системы контроля качества знаний PROClass с интегрированным набором контрольных тестов (презентаций) по различным	1	

	темам предметов ( box, лицензия на класс )		
2.3	Программное обеспечение функционирования Модульной системы экспериментов Prolog с интегрированным набором лабораторных работ (не менее 10) по различным темам предмета (box, лицензия на класс)	1	
<b>3.</b>	<b><i>Инструктивно-методические материалы</i></b>		
3.1	Руководство пользователя АРМ ( брошюра+CD )	1	
3.2	Инструктивно-методические материалы по проведению не менее 10 лабораторных работ с использованием Модульной системы экспериментов PROLog по предметной области «Обществознание и естествознание (Окружающий мир)»	1	4
3.3	Инструктивно-методические материалы для учителя с рекомендациями по использованию Системы контроля качества знаний PROClass	1	
3.4	Инструктивно-методические материалы для учителя с рекомендациями по использованию микроскопа цифрового (брошюра+CD )	1	
3.5	Пособие для учителя «Интерактивное оборудование и интернет-ресурсы в школе. Начальная школа 1 – 4 классы»	16	
<b>4.</b>	<b><i>Электронные образовательные ресурсы</i></b>		
4.1	Электронные приложения к учебникам 1-4 классы . УМК «Школа России»	1	25
	Электронные приложения к учебникам по модулям предмета ОРКСЭ. 4 классы . Просвещение.	1	25
4.2	Программно-методический комплекс «Фантазеры. МУЛЬТИ творчество» ( DVD-box, лицензия на класс )	1	
4.3	Программно-методический комплекс «Академия младшего школьника : 1 – 4 класс» ( DVD-box, лицензия на класс ).	1	
4.4	Программно-методический комплекс «Учимся изучать историю: работа с датами, картами, первоисточниками» (DVD-box, лицензия на класс ).	1	
4.5	Программно-методический комплекс «Мир музыки» ( DVD-box, лицензия на класс ).	1	
4.6	Наглядные пособия для интерактивных досок с тестовыми заданиями 1-4 классы по предметам начальной школы.	37	
4.7	Мультимедиа продукт «уроки Кирилла и Мефодия» 1-4 классы по предметам начальной школы.	14	
4.8	Обучающая программа «Всемирная картинная галерея»	1	
<b>II</b>	<b>ТРАДИЦИОННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ</b>		
<b>1.</b>	<b><i>Предметная область «Филология»</i></b>		
1.1	Таблица демонстрационная «Алфавит. Печатные и рукописные буквы русского алфавита».	1	
1.2	Комплект таблиц демонстрационных «Русский язык» с методическими рекомендациями для 1-4 классов	1	
1.3	Картинный словарь универсальный (демонстрационный, раздаточный) «Русский язык». 1 – 4 классы		13
1.4	Методические рекомендации для учителя к картинному словарю.	1	
1.5	Комплект портретов писателей демонстрационный	1	
1.6	Магнитная касса слогов демонстрационная (ламинированная )	1	
1.7	Магнитная азбука «Буквы русского алфавита, цифры, математические знаки»		25

1.8	Касса-веер гласных		25
1.9	Касса-веер согласных		25
1.10	Магнитная модель-аппликация «Набор звуковых схем» демонстрационная (ламинированные карточки )	1	
1.11	Модель-аппликация «Набор звуковых схем» раздаточный		25
1.12	Комплект настольных игр раздаточный по основным темам предмета		13
<b>2.</b>	<b><i>Предметная область «Математика и информатика»</i></b>		
2.1	Комплект таблиц демонстрационный «Математика. 1-4 классы»	1	
2.2	Таблица умножения демонстрационная	1	
2.3	Таблица «Цифры» демонстрационная	1	
2.4	Магнитный набор цифр, букв, знаков демонстрационный (ламинированный )	1	
2.5	Комплект инструментов демонстрационный	1	
2.6	Метр демонстрационный	1	
2.7	Комплект «Магнитная математика» демонстрационный	1	
2.8	Рулетка демонстрационная 20 м	1	
2.9	Набор «Геометрические тела» демонстрационный	1	
2.10	Модель часов демонстрационная	1	
2.11	Модель часов раздаточная		13
2.12	Модель «Единицы объема»	1	
2.13	Перекидное табло для устного счета раздаточное (ламинированное )		25
2.14	Набор денежных знаков раздаточный		13
2.15	Математическая пирамида «Умножение» раздаточная		6
2.16	Математическая пирамида «Деление» раздаточная		6
2.17	Математическая пирамида «Доли» раздаточная		6
2.18	Математическая пирамида «Дроби» раздаточная		6
2.19	Набор «Части целого на круге» ( простые дроби ) универсальный ( демонстрационный, раздаточный )	1	13
2.20	Лабораторный набор для изготовления моделей по математике		13
2.21	Конструктор «Арифметика»		6
2.22	Конструктор «Геометрия»		6
2.23	Конструктор «Класс»		6
2.24	Готовальня		25
<b>3.</b>	<b><i>Предметная область «Обществознание и естествознание (Окружающий мир )»</i></b>		
3.1	Комплект таблиц демонстрационных «Окружающий мир.1-4 классы»	1	
3.2	Комплект таблиц демонстрационных «Государственные праздники России»	1	
3.3	Комплект таблиц демонстрационных «Государственные символы России»	1	
3.4	Комплект карт демонстрационных «Настенные исторические карты. Начальное общее образование»	1	
3.5	Комплект карт демонстрационных «Настенные географические карты.	1	
3.6	Теллурий	1	
3.7	Гербарий для начальной школы	1	

3.8	Гербарий «Растительные сообщества»	1	
3.9	Коллекция «Почва и ее состав»	1	
3.10	Коллекция «Шишки, плоды, семена деревьев и кустарников»	1	
3.11	Коллекция семян к «Гербарию для начальной школы»	1	
3.12	Коллекция «Хлопок для начальной школы»	1	
3.13	Коллекция «Шелк для начальной школы»	1	
3.14	Коллекция «Шерсть для начальной школы»	1	
3.15	Коллекция «Лен» для начальной школы	1	
3.16	Коллекция «Семена и плоды» (с раздаточным материалом)	1	
3.17	Набор муляжей овощей (большой)	1	
3.18	Набор муляжей фруктов (большой )	1	
3.19	Компас школьный		13
3.20	Коробка для изучения насекомых с лупой		13
3.21	Лупа ручная		13
3.22	Глобус физический Земли	1	
3.23	Модели «Части тела»	1	
<b>4.</b>	<b><i>Предметная область «Искусство ( Изобразительное искусство )»</i></b>		
4.1	Изобразительное искусство: Учебно-наглядное пособие для уч-ся 1 – 4 кл.нач. шк..	1	
4.2	Комплект муляжей для рисования с палитрой и стаканной раздаточный		25
<b>5.</b>	<b><i>Предметная область «Технология»</i></b>		
5.1	Комплект таблиц демонстрационных «Технология. Обработка ткани»	1	
5.2	Комплект таблиц демонстрационных «Технология. Организация рабочего места»	1	
5.3	Коллекция «Бумага и картон» демонстрационная	1	
5.4	Коллекция «Бумага и картон» раздаточная		13
5.5	Образцы раздаточные строительных материалов		6
5.6	Наперсток металлический средний		25
5.7	Сантиметр		13
5.8	Шило канцелярское с пластмассовой ручкой, диаметр 0,3см		13
5.9	Конструктор для уроков труда		6
5.10	Набор пластмассовых стеков для лепки (детский )		25
5.11	Нож канцелярский 18 мм		13
5.12	Ножницы тупоконечные 130 мм		25
5.13	Доска пластмассовая для лепки, подкладные листы		26
5.14	Комплект таблиц демонстрационных «Виды ткани». «Ручные швы»	1	

**План кабинета №218**

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- Рабочая зона учителя
- Рабочая зона ученика

Площадь кабинета – 68 кв. м.

Количество мест для учащихся – 30

Освещение – естественное, искусственное

Обеспеченность проветривания – имеется

Пол – линолеум

Состояние системы отопления – неудовлетворительное

Мебель – количество парт – 15

– количество стульев – 30

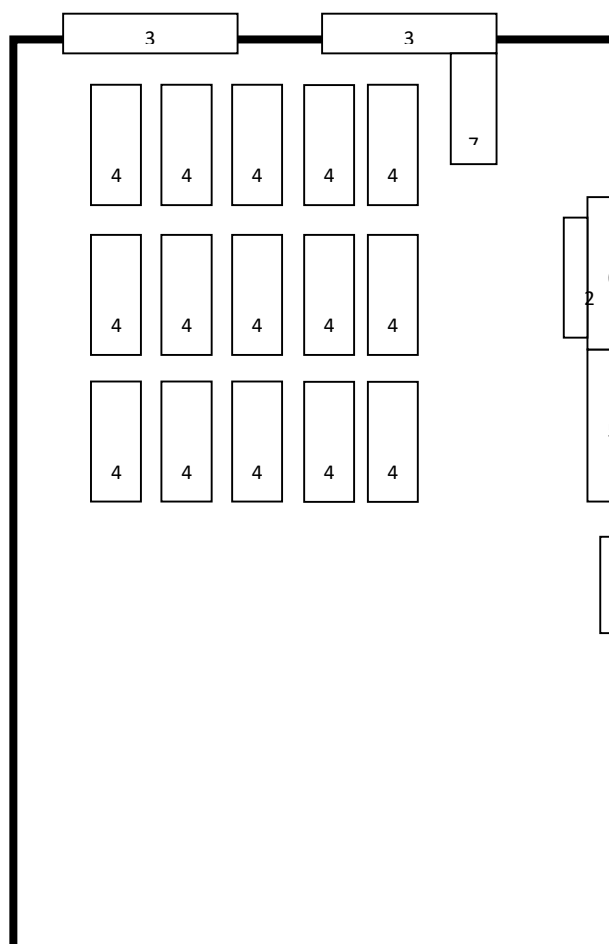
Инструкции по технике безопасности и охране труда – имеются

Планы эвакуации в случае ЧС – имеются

Аптечка, СИЗ (количество     шт.) – имеется

**Схема кабинета****Условные (цифровые) обозначения**

1. Дверь входная
2. Шкафы
3. Окна
4. Рабочая зона обучающихся
5. Доска настенная
6. Доска интерактивная
7. Рабочая зона учителя



## Занятость кабинета на учебный год

## 1. Расписание уроков и внеурочной деятельности

## I смена – 8.00 – 13.15

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс
1.	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс
2.	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс
3.	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс
4.	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс	Султанова И.С. 4 Е класс
5.					

## II смена 13.30-18.30

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс	Учитель\ класс
1.	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Иностранный язык 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс
2.	Иностранный язык 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс
3.	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Исакова В.М. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс
4.	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Исакова В.М. 2 Е класс
5.	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс
6.		Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	Рудакова В.Н. 2 Е класс	



## Учебно-методическая и справочная литература

**1. Словари**

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1.	Толковый словарь русского языка	Ожегов	Москва «Дрофа»	2016 г.	1
2.	Толковый словарь русского языка	В. Даль	Москва «Дрофа»	2016г	1

**2. Методические пособия**

№ п/п	Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1.	Поурочные разработки по математике	Т.Н.Ситникова	Москва «Вако»	2015 г.	4
2	Поурочные разработки по русскому языку	О.И.Дмитриева	Москва «Вако»	2016 г.	4
3.	Поурочные разработки по окружающему миру	Т.Н.Максимова	Москва «Вако»	2016 г.	4
4.	Поурочные разработки по изобразительному искусству	Л.Ю. Бушкова	Москва «Вако»	2016 г.	4
5.	Поурочные разработки по технологии	Т.Н.Максимова	Москва «Вако»	2016 г.	4
7.	Сборники диктантов и изложений	О.В.Узорова	Москва «Вако»	2019 г.	1

**3. Дидактический материал**

№п/п	Класс	Название	Автор	Год издания	Кол-во экземпляров
1.	2-4 кл.	Тесты по математике			25 шт.
2.	1-4 кл.	Карточки по математике	-	-	25 шт
3.	2-4 кл.	Тесты по русскому языку			25 шт.
4.		Карточки по математике			25 шт.

**4. Таблицы**

№п/п	Класс	Раздел, тема	Название таблицы	Кол-во экземпляров
1.	1 кл.	Букварный период	лента букв	1 шт.
2.	1 кл.		Лента цифр	1 шт.
3.	1-4кл.	Сложение,	Названия чисел при +,-,*,:	4шт.



		вычитание, умножение, деление		
4.			Алфавит	1 шт.

**5. Карты, атласы.**

№п/п	Класс	Раздел, тема	Название карты, атласа	Кол-во экземпляров
1.				
2.				

**6. Демонстрационный материал**

№ п/п	Класс	Раздел, тема
1.	1-4	Счётный материал
2	1-4	Алфавит
3	1-4	Русские народные сказки
4	1-4	Демонстрационный материал по математике
5.	1-4	Набор чертёжных инструментов

**Аудиоматериалы****1. Аудиокассеты**

№п/п	Класс	Произведение	Название	Кол-во экземпляров
1				
2				

**Видеоматериалы, ЦОРы****1. Видеокассеты, ЦОРы**

№п/п	Класс	Название	Кол-во экземпляров
1			

**Оценка состояния учебного кабинета № 218**

Мероприятия	1-ая четверть	2-ая четверть	3-ая четверть	4-ая четверть
1. Режим проветривания	Ежедневно			
2. Естественное освещение	+			+
3. Искусственное освещение		+	+	
4. Санитарно-гигиеническое состояние	Хорошее			

**Правила пользования учебным кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.
4. Запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.
5. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.
6. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ:**

**I. Должностные инструкции по охране труда для учителя и классного руководителя.**

**II. Инструкции по ОТ и ТБ для учителей, классных руководителей, заведующих кабинетами:**

- 1) Инструкция по пожарной безопасности в образовательном учреждении.
- 2) Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.).
- 3) Инструкция по охране труда при перевозке обучающихся, воспитанников автомобильным транспортом.
- 4) Инструкция для работников ОУ по оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- 5) Инструкция для педагогического персонала по действиям при угрозе теракта и чрезвычайных ситуаций (ЧС).
- 6) Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения. *(для кабинетов, оснащенных техническими средствами обучения).*

**III. Инструкции для учащихся (общие для всех): (вложение списком)**

**Анализ работы кабинета начальных классов № 218 за 2021-2022 учебный год.**

Кабинет начальных классов № 218 в 2021– 2022 учебном году работал в две смены для проведения уроков учителями Рудаковой Валентиной Николаевной и Султановой Иртны Сергеевны . В кабинете обучались учащиеся 2 «Е» и 4 «Е» классов . Также в кабинете проводились занятия в рамках внеурочной деятельности, в соответствии с требованиями ФГОС.

В кабинете систематически обновлялся учебно-методический комплект. В кабинете имеется библиотека по воспитательной работе и работе с родителями.

**Соблюдение гигиенических требований**

Стены кабинета бежевого цвета. Этот цвет действует успокаивающе, способствует созданию рабочей дисциплины на уроке. Парты и мебель под цвет дерева не раздражают зрения.

В кабинете достаточная освещенность.

**Оснащение кабинета учебным оборудованием**

Кабинет оснащен компьютером, интерактивной панелью «TeachTouch», веб-камерой, принтером . На компьютеры установлена операционная система Microsoft Windows 7, приложения для работы с документами Microsoft Office 2010, базовое антивирусное ПО и ПО для коллективной работы. Кабинет подключен к локальной сети Интернет.

**Выполнение требований к оформлению интерьера кабинета**

Интерьер кабинета не перегружен, все экспонируемые материалы расположены на ярких стендах, функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки достаточно крупные. Экспозиция стендов меняется с периодичностью в 1-1,5 месяца.

Важнейшим элементом интерьера кабинета должна служить передняя стена и зона около нее. На стене классная доска. Вся доска обладает магнитными свойствами для демонстрации с помощью магнитов. Рядом с доской находится экран для показа мультимедийных презентаций.

Имеется паспорт кабинета, в котором отображены основные моменты функционирования учебного кабинета.

Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета выявлены отдельные составляющие, нуждающиеся в той или иной доработке в соответствии с требованиями инструктивных документов. Оценив ресурсы и резервы кабинета (возможности школы, практические навыки учащихся) спланирована «реконструкция» кабинета в соответствии с официальными требованиями. Выделены те составляющие обустройства, недостаток которых учитель может компенсировать сам и которые составят содержание развития кабинета как дидактического средства обучения и воспитания: система развивающих заданий по трудным предметным темам; система разноуровневых диагностических заданий, программа внеклассной деятельности по предмету.

Оценив ресурсы и резервы для этой работы, были поставлены следующие **задачи на 2022-2023 учебный год:**

1. Продолжить формирование учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями кабинета.
2. Продолжить работу по накоплению: материалов для подготовки к олимпиадам и конкурсам; раздаточного материала для дифференцированной работы с учащимися.
3. Способствовать накоплению материалов для подготовки к аттестации выпускных классов.
4. Обеспечить систематическое обновление сменных стендов.

## План работы кабинета начальных классов № 201 на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Обновление учебно-методического обеспечения кабинета (дидактического материала, тестов, текстов контрольных работ, опорных конспектов, раздаточных материалов, диагностических карт, схем).	В течение года	Рудакова В.Н.
2.	Мероприятия по оформлению кабинета (оформление места педагога и ученических мест, подготовка постоянных и сменных учебно-информационных стендов).	В течение года	Рудакова В.Н.
3.	Мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.	В течение года	Рудакова В.Н.
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).	В течение года	Рудакова В.Н.
5.	Пополнить материалы по опережающему обучению.	В течение года	Рудакова В.Н.
6.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию деятельности учащихся.	В течение года	Рудакова В.Н.

**Перспективный план развития кабинета начальных классов (№ 218)  
на 2020- 2024 гг.**

Цель: повышение мотивации и качества образования обучающихся в соответствии с требованиями Стандарта и запросами обучающихся и их родителей

<b>№</b>	<b>Что планируется</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1	Мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.	С 2020 г, постоянно	Зав. кабинетом	Выполняется
2	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).	С 2020 г, постоянно	Зав. кабинетом	Выполняется
3	Приобретение и обновление раздаточного материала по предметам начальной школы.	С 2020 г, постоянно	Зав. кабинетом	Выполняется
4	Создание цифровой базы по предметам.	С 2020 г.	Зав. кабинетом	Выполняется