

Бюджетное общеобразовательное учреждение
Тарногского муниципального округа Вологодской области
«Спасская основная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ «Спасская ОШ»

Коптяева Т.А..

_____ 2024 г.



ПАСПОРТ КАБИНЕТА
начальных классов
на 2024 / 2025 учебный год

Общие положения

Фамилия, имя, отчество заведующей кабинетом:

Губина Ольга Ивановна.

Номер кабинета **9.**

Класс, ответственный за кабинет: **1 класс.**

Классы, для которых оборудован кабинет: **1-4 классы.**

Площадь кабинета: **51 кв. м.**

Число посадочных мест: **12.**

Назначение кабинета

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.

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.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

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

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.

Основные направления работы кабинета

Кабинет как средство выполнения государственного стандарта:

проведение учебных занятий в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования по предмету, примерными и авторскими программами курсов по предмету, учебным планом образовательной программы школы; обновление раздаточного дидактического материала с учетом принципов системно-деятельностного подхода.

Кабинет как средство развития ученика: разработка и реализация программ внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов; обновление памяток по выполнению различных видов заданий по данным предметам; составление рекомендаций для учащихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предмета.

Здоровьесберегающая деятельность: обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований пожарной безопасности и правил поведения для учащихся.

Обеспечение сохранности имущества кабинета.

2. Оснащение

Опись имущества кабинета.

№	Наименование имущества	Количество
1	Учительский стол	1
2	Столы ученические	8
3	Стулья ученические	15
4	Стул учительский	1
5	Доска учебная настенная 1013602858	Одна 3-х секционная
6	Лампа (подсветка доски)	1
7	Ведро мусорное	1
8	Шкафы	3
9	Телевизор	1
10	Ноутбук 010104015	1
11	Принтер	1
12	Фотоаппарат Canon 010104034	1
13	Фотоаппарат Sony 010104055	1
14	Принтер Canon 00100104023	1
15	Принтер HP Ink Tank 319 10134014338	1
16	Магнитола 01320236	1
17	Угольник	1
18	Линейка 1 м	1
19	Транспортир	2
20	Циркуль	1
21	Термометр	2
22	Выжигатель 41013600000001	1
23	Шторы рулонные	4
24	Телевизор – 1 шт Стойка мобильная для интерактивных досок DIGIS DSM- 1 шт IP-камеры с картами памяти-1 шт	

3. Расписание работы кабинета.

Расписание уроков на 2024-2025 учебный год

№	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1		Математика 1 кл	Русский язык 1 кл	Русский язык 1 кл	Окр. мир 1,4 кл
2	Русский язык 1 кл	Русский язык 1 кл	Математика 1кл	Математика 1 кл	

3	Чтение 1 кл	Чтение 1 кл	Чтение 1 кл	Чтение 1 кл	Русский язык 1 кл
4	Курс «Азбука истоков» 1 кл	Окр. Мир 1, 4 кл	Технология 1 кл	-	Математика 1 кл
5	-	-	-	-	-

Внеурочная деятельность и дополнительное образование на 2024-2025 учебный год

Дни недели	Название внеурочной деятельности	Время занятий	Руководитель
Понедельник	«Разговоры о важном» 1 кл	08.30 - 09.00	Губина О.И.
	Орлята России» 1, 4 кл	13.05 - 13.45	Губина О.И.
Вторник			Губина О.И.
Среда	«Школа скорочтения»	13. 55 – 14.35	Губина О.И.
Четверг	«Умники и умницы» 1 кл	13.05- 13.45	Губина О.И.
	«ЮИД» 1-4 кл	13. 55 – 14.35	Губина О.И.
Пятница	«Функциональная грамотность»	13.05 - 13.45	Губина О.И.

4. План работы кабинета на 2024-2025 учебный год

№	Что планируется	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Летние месяцы
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете, как на уроках, так и после них.	систематически
4.	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически

5.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
6.	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием, согласно учебной программы.	систематически
7.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемых к школьному кабинету.	систематически
8.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
9.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
10.	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
11.	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
12.	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
13.	Подготовить учащихся к предметным олимпиадам	1 раз в год
14.	Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам.	в течение года
15.	Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы.	систематически

Средства обучения

Русский язык

Рабочая программа по русскому языку для 1-4 классов, составленная в конструкторе на 2024-2025 учебный год.

Русский язык, учебник (в 2 частях), 1 класс/ Канакина В.П., Горецкий В.Г., Акционерное общество «Издательство «Просвещение».

Математика

Рабочая программа по математике для 1-4 классов, составленная в конструкторе на 2024-2025 учебный год.

Математика, учебник (в 2 частях), 1 класс /Моро М.И., Волкова С.И., Степанова С.В., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»;

Литературное чтение

Рабочая программа по литературному чтению для 1-4 классов, составленная в конструкторе на 2024-2025 учебный год.

«Азбука», Литературное чтение, учебник (в 2 частях), 2,4 класс/ Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и другие, Акционерное общество «Издательство «Просвещение»

Окружающий мир

Рабочая программа по окружающему миру для 1-4 классов, составленная в конструкторе на 2024-2025 учебный год.

Окружающий мир, учебник (в 2 частях), 1,4 класс/ Плешаков А.А., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»

Технология

Рабочая программа по технологии для 1-4 классов, составленная в конструкторе на 2024-2025 учебный год.

Технология: 1 класс: учебник / Лутцева Е.А., Зуева Т.П., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»

Внеурочная деятельность

Рабочая программа курса «Азбука истоков» для 2 класса, составленная на 2024-2025 учебный

Рабочая программа курса «Умники и умницы» для 1 класса, составленная на 2024-2025 учебный год.

Рабочая программа курса «Разговоры о важном» для 1 классов, составленная на 2024-2025 учебный год.

Рабочая программа курса «Орлята России» для 1,4 класса, составленная на 2024-2025 учебный год.

Рабочая программа курса «Функциональная грамотность» для 1 класса, составленная на 2024-2025 учебный год. (Функциональная грамотность. 2 класс. Тренажер для школьников/ М.В. Буряк, С.А. Шейкина. – М.: Планета, 2022 – 112 с. – (Учение с увлечением)

Таблицы (плакаты)

№	Название	Количество
1	Таблица умножения	1
2	Меры величин	1
3	Части речи	2
4	Свойства умножения	1

5	Свойства деления	1
6	Фонетический разбор слова	1
7	Правильная посадка	1
8	Алфавит	1
9	Состав чисел	1
10	Лента букв	1
11	Цифры прописью	1

Стенды

№	Название	Количество
1	Орлятский уголок	1
2	Уголок безопасности	1
3	Уголок чтения	1
4	Уголок природы	1

5. Контроль состояния кабинета.

График осмотра состояния учебного кабинета.

Объект осмотра	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков

6. Безопасность

Инструкция по ТБ и ОТ при проведении занятий в кабинете начальных классов

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинете начальных классов допускаются учащиеся с 1 -го класса, прошедшие инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете.

1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

- ✓ нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
- ✓ нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
- ✓ поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. При получении учащимися травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего. При необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников.

2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:

- а) светильники должны быть надёжно подвешены к потолку;
- б) коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголённых контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 17-20° С.

3. Требования безопасности во время занятий.

3.1. Посадку учащихся за рабочие столы производить в соответствии с их ростом.

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами.

3.3. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами.

3.4. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонным к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон.

3.5. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.6. Стёкла окон очищать от пыли и грязи не реже трёх раз в год. Очистку светильников производить не реже одного раза в три месяца.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, учащимся запрещается открывать окна, вставлять на подоконник.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. При плохом самочувствии учащийся должен сообщить об этом преподавателю.

4.2. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета и сообщить дежурному администратору.

4.3. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из кабинета в соответствии

с планом эвакуации в школе, закрыть окна и двери кабинета, взять классный журнал.

4.4. При получении травмы учащимися оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации школы и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При обнаружении действия электрического тока от любых предметов, произвести отключение осветительной и силовой электросети на электрозащите. Сообщить об этом заместителю директора по административно-хозяйственной работе. В случае невозможности отключения электрической сети вывести учащихся из класса.

4.6. При внезапном, случайном разбитии оконного стекла необходимо прекратить занятия в зоне рассыпания осколков стекла, производите уборку при помощи совка и веника и пропылесосьте это место.

4.7. При травмировании, внезапном заболевании учащихся оказать первую доврачебную помощь. Действия по оказанию этой помощи осуществляют специально обученные лица или любой работник педагогического коллектива школы в соответствии с инструкцией по оказанию этой помощи.

5. Требования безопасности по окончании занятий.

5.1. По окончании занятий проводить детей в гардероб, проследить за ними пока они оденутся, и проводить их из здания школы.

5.2. Проверить отключение электроприборов, электрооборудования, закрыты ли окна и фрамуги, выключить освещение учебного класса.

5.3. Обо всех недостатках и замечаниях обнаруженных в процессе занятий и могущих привести к несчастным случаям сообщать администрации школы.

Правила по ТБ и ОТ для учащихся при пользовании кабинетом

1. Общие требования безопасности.

1.1. Во время пребывания в кабинете необходимо соблюдать дисциплину:

а) входи в кабинет спокойно, не толкайся, пропускай вперёд девочек;

б) подойди к своему рабочему месту, осмотри его, в случае неисправности стола, стула, сообщи учителю;

в) не приноси с собой лишние вещи;

г) веди себя спокойно, не кричи;

д) в школу приходи не раньше, чем за 10-15 минут до начала занятий.

1.2. Нельзя без учителя включать свет, открывать форточку, переставлять мебель.

1.3. Во время перемены нельзя бегать по классу, коридору.

1.4. Помни, что большинство травм могут возникнуть вследствие

недисциплинированного поведения: бег по помещению, спрыгивание со ступенек, подножка, толкание, драка, бросание друг в друга различных предметов, столкновение друг с другом, подвижные игры в классе и коридоре.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

2.1. Подготовь своё рабочее место. Аккуратно и удобно разложи нужные для урока учебники, тетради, материалы.

2.2. Убедись в исправности инструментов.

3. Требования безопасности во время занятий.

3.1. Выполняй порученную работу только в местах, отведённых для данного вида труда.

3.2. Садись за парту аккуратно, без шума.

3.3. Работу начинай только с разрешения учителя.

3.4. Работай внимательно, не отвлекайся, не мешай другим.

3.5. Если хочешь что-то спросить или ответить, подними руку.

3.6. Не вставай с места без разрешения учителя.

3.7. При работе с инструментами соблюдай следующие требования:

а) держи инструмент так, как покажет учитель;

б) употребляй инструмент по назначению;

в) не работай неисправным инструментом;

г) во время работы сиди прямо, не держи инструменты близко от глаз;

д) не носи инструменты в карманах.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

4.1. Если у тебя или твоего одноклассника плохое самочувствие, немедленно сообщи об этом

учителю.

4.2. При возникновении аварийной или травмоопасной ситуации немедленно прекрати работу, сообщи учителю, не создавай паники, спокойно выполняй все распоряжения учителя.

5. Требования безопасности по окончании занятий.

5.1. Приведи в порядок рабочее место.

5.2. Убери инструменты в отведённое для них место.

Инструкции по охране труда на уроках технологии

Работа с ножницами.

1. Передавайте ножницы в закрытом виде кольцами вперед.

2. Для резания по прямой линии перемещай ножницы вперед.

3. Детали со сложным контуром можно вырезать, выполняя ряд надрезов.

4. Не держи ножницы концами вверх. Не оставляй их в раскрытом виде.

5. При вырезании круглых деталей поворачивай заготовку.

6. Чтобы вырезать по одной непрерывной линии, поворачивай бумагу в разные стороны.

Работа с шилом.

1. Храни инструмент в безопасном месте.

2. Работай только на подкладной доске.

3. Делай прокол, вращая ручку вправо и влево.

Работа с иглой.

1. Храни иглу только в игольнице. Отмеряй нитку определенной длины.

2. Передавай иглу только с ниткой, ушком вперед.

3. Используй нитковдеватель.

4. При шитье держи иглу большим и указательным пальцами и подталкивай её средним пальцем, защищенным наперстком.

Работа с канцелярским ножом.

1. Для резания бумаги и картона выдвигай небольшую часть лезвия.

2. Когда нож находится в нерабочем состоянии, лезвие должно быть спрятано внутрь.
3. При разрезании картона необходимо пользоваться фальцлинейкой, которую нужно плотно прижимать рукой к листу картона.