

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1» города Смоленска

ПАСПОРТ
учебного кабинета начальных классов
№ 7



Ф.И.О. заведующего кабинетом – Антонова Татьяна Сергеевна
Функциональный тип кабинета - кабинет начальных классов
Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете – Антонова Татьяна Сергеевна
Площадь кабинет - 45,8 м²
Число посадочных мест – 28

Таблица 1. Внешний вид кабинета

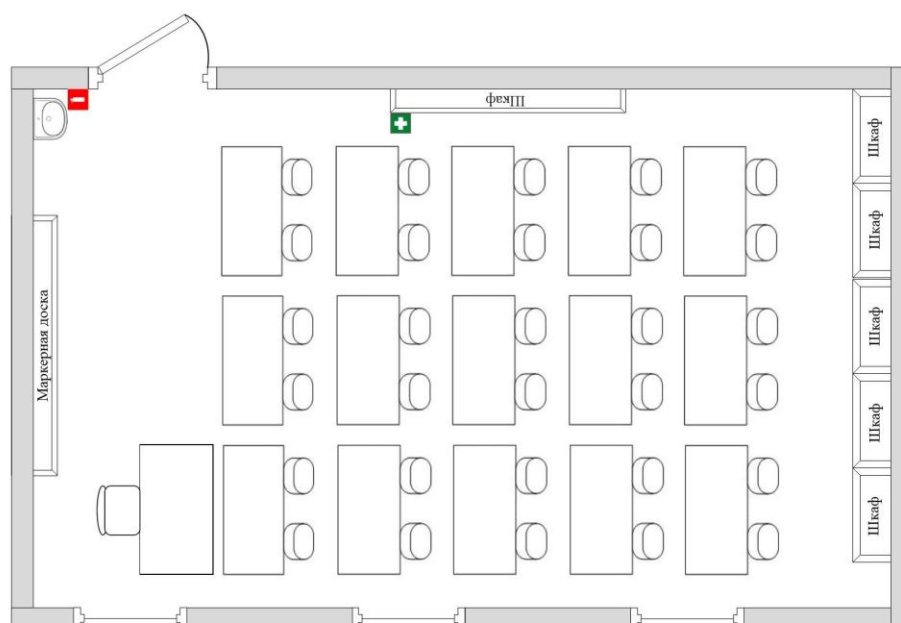


Таблица 2. Перечень имущества

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Стол учительский	1
2	Стул учительский	1
3	Парты ученические	14
4	Стулья ученические	28
5	Столы компьютерные	1
6	Стулья компьютерные	1
7	Шкаф	3
8	Компьютер учителя	1
9	Стенд пластиковый	1
10	Учебники и учебные пособия	
11	Раздаточный материал	
12	Методические разработки	
13	Доска учебная	1

К настоящему времени кабинет начальных классов № 7 оснащен следующей компьютерной техникой (табл №3)

Таблица 3. Компьютерная техника в кабинете № 7

№ п/п	Тип ПК	Процессор	ОП (ГБ)	Внешняя память (ГБ)	Кол-во
1	Стационарный компьютер				1
2					

Таблица 4. Программное обеспечение компьютера кабинета начальных классов № 13

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Обозначение
1	Операционные системы Программные оболочки	Windows 7
2	Браузеры	Яндекс.Браузер, MS Edge
3	Графические редакторы	MSPaint
4	Антивирусные программы	Kaspersky
5	Архиваторы	7ZIP
6	Система мгновенного обмена сообщениями	Discord

Таблица 5. Электронные ресурсы, применяемые на уроках и внеурочных занятиях

№ п/п	Название
1	Электронное приложение к УМК
2	Яндекс.Учебник https://education.yandex.ru
3	Платформа Учи.ру
3	Online Test Pad платформа для создания и проведения тестирований

Учебное оборудование кабинета

Русский язык

- 1) учебно-методический комплекс учителя;
- 2) учебно-методический комплекс обучающихся.

Демонстрационно-наглядные пособия:

- 1) таблицы слогов;
- 2) таблица прописных букв алфавита;
- 3) лента букв;
- 4) набор схем для звукобуквенного анализа слова;
- 5) письменный русский алфавит.
- 6) комплект таблиц на изученные правила
- 7) набор сюжетных картинок по темам
- 8) толковый словарь, словарь фразеологизмов

Математика

- 1) учебно-методический комплекс учителя;
- 2) учебно-методический комплекс обучающихся.

Демонстрационно-наглядные пособия:

- 1) лента цифр;
- 2) образцы написания цифр;
- 3) набор счетного материала.
- 4) набор геометрических фигур
- 5) набор части целого круга(дроби)
- 6) модель циферблата часов

Оборудование:

- 1) фланелеграф.
- 2) магнитная доска
- 3) линейка, треугольник, циркуль

Литературное чтение

- 1) учебно-методический комплекс учителя

Демонстрационно-наглядные пособия:

- 1) таблицы слогов.

Окружающий мир

- 1) учебно-методический комплекс учителя;
- 2) учебно-методический комплекс обучающихся.

Демонстрационно-наглядные пособия:

- 1) иллюстрационный материал к урокам (1 – 4 класс)
- 2) комплект таблиц по темам «Государственные символы»
- 3) Карта Мира, карта Смоленской области
- 4) Комплект демонстрационного материала «Природные зоны»

План развития кабинета

№ п/п	Мероприятия	Дата
1	Разработка рабочих программ по математике, русскому языку, литературному чтению, окружающему миру и технологии в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года
2	Разработка диагностического материала по предметам в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года
3	Продолжать изготовление и систематизацию раздаточного материала по предметам по мере изучения тем в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года
4	Создание презентаций по предметам на изучаемые темы	в течение года
5	Замена стендов	в течение года
6	Ремонт кабинета	в течение года

План работы кабинета на учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
Кабинет начальных классов №7 - центр учебной работы			
1	Упорядочить наглядный, раздаточный, электронные материалы	август	Антонова Т.С.
2	Приобретение электронных обучающих материалов	в течение года	Антонова Т.С.
3	Вести работу по пополнению карточек, раздаточных и дидактических материалов, методических пособий	в течение года	Антонова Т.С.
Кабинет начальных классов - центр внеклассной работы по предмету			
1	Принимать участие в конкурсах, акциях	в течение года	Антонова Т.С.
2	Организация помощи слабоуспевающим ученикам во внеурочное время	понедельник	Антонова Т.С.
Кабинет начальных классов - центр воспитательной работы			
1	Проведение классных часов	пятница	Антонова Т.С.

2	Оформление классного уголка	сентябрь	Антонова Т.С.
3	Проведение родительских собраний	1,2,3,4 четверть	Антонова Т.С.
4	Проведение внеклассных мероприятий на базе кабинета	в течение года	Антонова Т.С.
6	Оформление стенгазет	в течение года	Антонова Т.С.
Кабинет начальных классов - центр эстетики, комфорта и стиля			
1	Подготовка кабинета к новому учебному году	июнь	Антонова Т.С.
2	Генеральная уборка кабинета	каждую четверть	Антонова Т.С.
3	Косметический ремонт кабинета	июнь	Антонова Т.С.
4	Следить за сохранностью оборудования средств обучения	в течение года	Антонова Т.С.
5	Озеленение кабинета	сентябрь	Антонова Т.С.
6	Уход за цветами	в течение года	Антонова Т.С.
7	Составление графика дежурства в кабинете	сентябрь	Антонова Т.С.
8	Обновление паспорта кабинета	январь	Антонова Т.С.
9	Составление плана работы кабинета на год	август	Антонова Т.С.
Кабинет начальных классов - центр безопасности и охраны труда			
1	Поддержание оптимального температурного режима и режима проветривания	в течение года	Антонова Т.С.
2	Поддержание необходимого уровня освещенности	в течение года	Антонова Т.С.
3	Обновление содержимого медицинской аптечки	в течение года	Антонова Т.С.

Инструкция

По технике безопасности для учащихся при работе в кабинете начальных классов.

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете начальных классов.
2. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания учителя.
3. Во время работы в кабинете учащиеся обязаны поддерживать порядок на рабочем месте.
4. Запрещается загромождать проходы сумками.
5. При получении травм (порезы, ожоги), а также при плохом самочувствии учащиеся должны немедленно сообщить об этом учителю.
6. Обо всех неполадках в работе оборудования, электросети ставить в известность учителя. Устранять неисправности учащимися самостоятельно запрещается.

7. Запрещается вносить в кабинет любые вещества без разрешения учителя.
8. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций (пожар, появление сильных посторонних запахов) не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.

Инструкция

по технике безопасности во время проведения экскурсии по предмету.

1. Экскурсия совершается группой учащихся по заранее выбранному и проверенному маршруту.

2. Во время экскурсии учащиеся обязаны:

- Соблюдать дисциплину, выполнять все указания руководителя, не допускать самовольных отлучек.
- Пройти до начала экскурсии инструктаж и соответствующую подготовку по вопросам соблюдения правил поведения и правопорядка.
- Соблюдать правила дорожного движения и правила пешеходов.
- Бережно относиться к природе, соблюдать местные обычаи и традиции.
- Вести себя соответственно при возникновении нестандартных ситуаций (пожар, взрыв и т.д.)
- Добросовестно выполнять возложенные на него обязанности и поручения.

3. Руководитель несёт полную ответственность за жизнь и безопасность детей, участвующих в экскурсии.

4. По окончании экскурсии подвести итоги и сделать соответствующие выводы.

Составили: учителя начальных классов:

ИНСТРУКЦИЯ

по технике безопасности на уроке технологии

1. Пользуйся ножницами с закруглёнными концами. Храни их в определённом месте.
2. При работе внимательно следи за направлением реза.
3. Не работай тупыми ножницами и с ослабленным шарнирным креплением.
4. Не держи ножницы лезвиями вверх.
5. Не оставляй ножницы в раскрытом виде.
6. Не режь ножницами на ходу.
7. Не подходи к товарищу во время резания.
8. Передавай товарищу закрытые ножницы кольцами вперёд.
9. Во время резания удерживай материал левой рукой так, чтобы пальцы были в стороне от лезвий ножниц
10. Не бросай иглы, проверяй количество игл перед началом и концом работы, обязательно найди недостающие.

11. Не бери иглу в рот, не вкалывай в одежду, храни иглы только в игольнице и в сухом месте.
12. Передавай иглу товарищу тупым концом.
13. При сшивании бумаги, картона предварительно проколи в них отверстия шилом.
14. Не вдевай в иглу слишком длинную нитку.
15. При шитье пользуйся напёрстком, соответствующим пальцу.
16. Не применяй иглы вместо булавок.
17. Шить с напёрстком.
18. Хранить иголки и булавки в определённом месте, не оставлять их не на рабочем месте, запрещается брать иголки и булавки в рот.
19. Запрещается шить ржавой иглой.