Утверждаю

Директор: Алхазова Э. А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5F9C08E2E09B99C2BC475615997D9BA
Владелец: Алхазова Эльза Абдулгапуровна
Действителен: с 10.02.2026 до 06.05.2027

Паспорт учебного кабинета начальных классов



Заведующий кабинетом:

Исраилова Аминат Илясовна

Магамадова Марина Умарпашаевна

Кабинет №6

ПАСПОРТ КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

1. **Фамилия, имя, отчество заведующей кабинетом: _Исраилова А.И. Магамадова М.У.**
2. **Класс, ответственный за кабинет:___3 «А»___4 «Б»____**
3. **Классы, для которых оборудован кабинет: _____**
4. **Площадь кабинета:____54_____**
5. **Число посадочных мест: ___25_____**

НАЗНАЧЕНИЕ КАБИНЕТА

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

Требования к кабинету НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

2.12.1. Санитарно-гигиенические требования

2.12.1.1. Естественное и искусственное освещение кабинета должно быть обеспечено в соответствии со СНиП-23-05-95. "Естественное и искусственное освещение".

2.12.1.2. Ориентация окон учебных помещений должна быть на южную, восточную или юго-восточную стороны горизонта.

2.12.1.3. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение. При двустороннем освещении в помещении кабинета шириной - более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть - не менее 2,2 м от пола

2.12.1.4. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.12.1.5. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов:ЛС002х40, ЛП028Х40, ЛП002-2х40, ЛП034-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль лаборатории параллельно окнам. Необходимо предусматривать раздельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя установленными параллельно ей зеркальными светильниками типа ЛПО-30-40-122(125) ("кососвет"). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на О,3 м и на 0,6 м в сторону класса перед доской.

2.12.1.6. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

2.12.1.7. Окраска помещения в зависимости от ориентации должна быть выполнена в теплых или холодных тонах слабой насыщенности. Помещения, обращенные на юг, окрашивают в холодные тона (гамма голубого, серого, зеленого цветов), а на север - в теплые тона (гамма желтого, розового цветов).Не рекомендуется окраска в белый, темный и контрастные цвета (коричневый, ярко-синий, лиловый, черный, красный, малиновый).

2.12.1.8. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеумное на утепленной основе.

2.12.1.9. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом. Оконные рамы и двери окрашивают в белый цвет. Коэффициент светового отраения стен должен быть в пределах 0,5-0,6, потолка - 0,7-0,8, пола - 0,3-0,5.

2.12.1.10. Кабинет должен быть обеспечен отоплением и приточно-вытяжной вентиляцией с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; влажность воздуха должна быть в пределах 40-60 %.

2.12.1.11. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, имеющих площадь не менее 1/50 площади пола и обеспечивающих трехкратный обмен воздуха. Фрамуги и форточки должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

2.12.1.12. Электроснабжение кабинета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

2.12.1.13. К столу учителя должно быть подведено электропитание напряжением 220В. Подводка должна быть стационарной и скрытой.

2.12.2. Требования к комплекту мебели

2.12.2.1. Кабинет должен быть оснащен определенным комплектом специализированной мебели, отвечающей требованиям ГОСТ 22046-89, имеющей сертификат соответствия технической документации и гигиенический сертификат. Кабинет должен иметь мебель для:- организации рабочего места учителя;- организации рабочих мест обучающихся;- для рационального размещения и хранения средств обучения;- для организации использования аппаратуры.

2.12.2.2. Мебель для организации рабочего места учителя:- стол для учителя (по ГОСТ 18313-93);- стул для учителя;- классная доска.

2.12.2.3. Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные или одноместные столы (по ГОСТ 11015-93) и стулья ученические (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп (Ш 3,4,5,6)2.12.2.4. Мебель для рационального размещения и хранения учебного оборудования должна включать секционные комбинированные шкафы (по ГОСТ 18666-95). Шкаф должен состоять из следующих секций:- нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 2-6 шт.;- верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 2-6 шт.;- верхняя (устанавливается на остекленную)с глухими дверками - 2-6 шт.Количество секций определяется площадью кабинета, наличием лаборантского помещения.

2.12.2.5. Для хранения и установки в рабочем положении проекционной аппаратуры следует использовать специальные тумбы, шкафы-подставки или тележки.

2.12.3. Требования к оснащению кабинета аппаратурой и приспособлениями

2.12.3.1. В кабинете рекомендуется иметь следующую аппаратуру: диапроектор, графопроектор (кодоскоп), проекторы другие, магнитофон, видеомагнитофон, телевизор, комплект учебной вычислительной техники различной комплектации в зависимости от возможностей образовательного учреждения.2.12.3.2. В кабинете рекомендуется иметь следующие приспособления: для демонстрации таблиц, для зашторивания окон, стены, пульт для дистанционного управления освещением, зашториванием, аппаратурой.

2.12.3.3. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры. Для этого выделяют следующие зоны ее размещения:- у задней стены (диапроектор с длиннофокусным объективом для демонстрации диафильмов);- в середине кабинета (диапроектор с короткофокусным объективом для демонстрации диафильмов,диапроектор для демонстрации диапозитивов, эпипроектор);- в зоне рабочего места учителя(графопроектор,телевизор,видеомагнитофон) .

2.12.3.4. При демонстрации диафильмов и диапозитивов (при ширине экрана 1,2-1,4 м)расстояние от экрана до первых столов обучающихся должно быть не менее 2,7м, а до последних столов -не более 8,6 м.Высота нижнего края экрана над подиумом - не менее 0,9 м.Оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2,7 м от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола - 1,2-1,3 м.

2.12.3. Требования к организации рабочих мест учителя и обучающихся.

2.12.3.1. В состав рабочего места учителя входят стол и стул для учителя, классная доска, экран.

2.12.3.2. Для кабинета рекомендуется использовать классную доску с пятью рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 х 1000 мм, откидных титов: 750 х 1000 мм. Эти доски должны иметь магнитную поверхность.

2.12.3.3. Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.2.12.6.4. Для рациональной организации рабочего места обучающихся должны быть соблюдены следующие условия:- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения и других видов самостоятельных работ;- удобное размещение оборудования, используемого на уроке;- соответствие стола и стула антропометрическим данным для сохранения удобной рабочей позы обучающегося;- необходимый уровень освещенности на рабочей поверхности стола (300 лк).

2.12.3.5. Для организации рабочих мест обучающихся предназначены одноместные или двухместные ученические столы (по ГОСТ 11015-93) в комплекте со стульями (по ГОСТ 11016-93) разных ростовых групп с цветовой маркировкой.Группа мебели Высота переднего края сиденья стула, мм Группа роста, мм Цвет маркировки Высота тола, мм 4 380 1460 до 1600 Красный 640 5 420 1600 до 1750 Зеленый 700 6 460 1750 до 1800 Голубой 60

2.12.3.6. Рабочая поверхность стола должна быть отделана декоративным пластиком, либо сохранен натуральный цвет древесины с защитным покрытием.

2.12.4. Требования к оформлению интерьера кабинета

2.12.4.1. Интерьер кабинета начальных классов должен отвечать особенностям преподавания предмета. Оформление экспонируемых материалов должно гармонично сочетаться с окраской стен, цветом и отделкой мебели.

2.12.4.2. В кабинетах следует экспонировать материалы, которые используются повседневно или в течение ряда уроков. Различают материалы постоянного и сменного экспонирования. Не следует перегружать интерьер кабинета, все экспонируемые материалы должны быть функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки должны быть достаточно крупными.

2.12.4.3. Постоянную экспозицию составляют портреты ученых, таблицы, справочные и другие материалы, которые применяются почти на каждом уроке.

2.12.4.4. К сменной экспозиции относятся инструктивные материалы и таблицы, необходимые при изучении определенной темы.

2.12.4.5. Для размещения экспозиции используют специальные экспозиционные щиты, которые закрепляют на боковой стене, противоположной стене с оконными проемами

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА

Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
Учительский стол	**1**	**1**
Парты двуместные	**1-15**	**15**
Стулья ученические	**1-30**	**30**
Стул учительский	**1**	**1**
Доска учебная настенная	**1**	**1**
Доска интерактивная	**1**	**1**
Книжный шкаф	**1,2,3**	**3**
Компьютер	**1**	**1**
Жалюзи	-	-

ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

№	Вид работы	Сроки выполнения
1	**Укрепление материально-технической базы, ремонт кабинета:** - покраска стен - покраска батарей - покраска панелей	**ИЮНЬ-АВГУСТ**
2	**Оформление и пополнение кабинета новыми материалами.** -классные уголки -уголок ППД	**АВГУСТ**
3	**Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися:** - вновь прибывшие учащиеся - неуспевающие учащиеся - одаренные учащиеся	**СЕНТЯБРЬ-МАЙ**
4	**Внеклассная работа:** - проведение предметной недели - проведение методических заседаний - проведение мастер-классов	**СЕНТЯБРЬ-МАЙ**
5	**Методическая работа кабинета:**	**СЕНТЯБРЬ-МАЙ**

	- разработка тестового материала - разработка дидактического материала - разработка презентаций	

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА

СЕНТЯБРЬ	
№	**Мероприятие**
1	Организация кабинета
2	Оформление классного уголка
3	Генеральная уборка
ОКТЯБРЬ	
1	Подбор материала для 1 класса
2	Подбор материала для 2 класса
НОЯБРЬ	
1	Генеральная уборка
2	Обновление стендов
ДЕКАБРЬ	
1	Составление проекта учащимися 2 класса «Все профессии важны- все профессии нужны»
2	Подбор иллюстративного занимательного материала
3	Подготовить стенд «Уголок безопасности»
4	Генеральная уборка
ЯНВАРЬ	
1	Подбор наглядностей и картинок по предметам
2	Генеральная уборка
ФЕВРАЛЬ	
1	Протёрка жалюзи
2	Организация выставки поделок
3	Подбор занимательного материала
4	Генеральная уборка
МАРТ	
1	Обновление информации в классных уголках
АПРЕЛЬ	
1	Подбор наглядностей и картинок по предметам
2	Подбор материала для внеклассного мероприятия
3	Генеральная уборка

МАЙ	
1	Подбор занимательного материала
2	Повесить итоговые оценки учащихся
3	Генеральная уборка

ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА

Уроки	**Понедельник**	**Вторник**	**Среда**	**Четверг**	**Пятница**
1	+	+	+	+	+
2	+	+	+	+	+
3	+	+	**+**	+	**+**
4	**+**	+	+	+	+
5	+	+	+	+	**+**