**МБОУ «Жуковская средняя общеобразовательная школа»**

**ПАСПОРТ**

**кабинета начальных классов**

**Утверждаю.**

**Директор школы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Янина Н.И.**

**Зав.кабинетом начальных классов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Колоколова Н. И.**

**Титульный лист паспорта**

1. Ф.И.О. заведующего кабинетом :

*Колоколова Нина Ивановна*

1. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете:

*Хлынцева Елизавета Васильевна, Колоколова Нина Ивановна*

1. Для каких классов оборудован кабинет: *начальные классы*
2. Общая площадь кабинета: 48 кв.м
3. Год создания кабинета: 1974 год

**- оглавление паспорта -**

1 Положение о заведовании кабинетами школы.

1. Выписка из приказа об открытии кабинета и заведовании кабинетом
2. Должностная инструкция заведующего кабинетом.
3. Требования к учебному кабинету.
4. Приложение к паспорту.
   1. Список ученического (родительского) актива учебного кабинета:
   2. Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета за прошедший учебный год
   3. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.
   4. План работы кабинета на новый 2018 – 2019 учебный годи перспективу.
   5. График работы кабинета.
   6. План-схема кабинета.
   7. Материально - техническое обеспечение учебного процесса
   8. ТСО. Фонотека. Видеотека.
   9. Учебно-наглядные пособия.
   10. Дидактический и раздаточный материал.
   11. Библиотека для учителя и учащихся.
   12. Средства НОТ.
   13. Вспомогательные средства обучения.
   14. Инвентарная ведомость на технические средства обучения.

6. Правила техники безопасности работы в кабинете.

1. Санитарно-гигиеническая оценка классных комнат.
2. Положение о смотре кабинетов.
3. Справка о готовности кабинета.
4. План работы кабинета на новый 2018 – 2019 учебный год.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования,, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
* Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
* Занятия в кабинете должны служить:

активизации мыслительной деятельности учащихся;

формированию навыков использования справочных материалов,

навыков анализа и систематизации изученного материала;

формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.

развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;

воспитанию высокоорганизованной личности

* Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

* Наличие в кабинете нормативных документов **(Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.**
* Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
* Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
* Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
* Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
* Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);

рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);

правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

материалы, используемые в учебном процессе.

* Соблюдение правил техники безопасности (**журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (аптечка).**
* **Наличие расписания работы учебного кабинета**по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации.

З.**ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

* Паспорт учебного кабинета.
* Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
* Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
* Правила пользования кабинетом информатики учащимися
* График занятости кабинета.
* План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы),

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Жуковская средняя общеобразовательная школа»

**Акт-разрешение**

на проведение занятий в кабинете *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Комиссия в составе: председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучаемых.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к учебным кабинетам**

**1.Общие требования**

1.1. Наличие нормативной школьной документации, регламентирующей функционирование учебного кабинета:

1. Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета);
2. Приказ о назначении заведующего кабинетом и лаборанта, их функциональных обязанностях (по профилю кабинета);
3. Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в нем оборудования, приборов, ТСО, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
4. Инвентарная и дефективная ведомость на имеющееся оборудование и инвентарь;
5. Правила техники безопасности работы в кабинете;
6. Правила пользования учебным кабинетом учащимися;
7. Акт приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию;
8. Протокол решения методической комиссии школы и готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год;
9. План работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу);
10. Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
11. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета..;

**2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим материалом, средствами обучения, необходимыми для выполнения образовательной программы школы.
2. Соответствие учебно-методического комплекта и средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.
3. Наличие комплекта дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и других материалов для диагностики качества образовательного процесса (по профилю кабинета).

**3. Соблюдение условий для успешного выполнения учащимися требований к об­разовательной подготовке на базе учебного кабинета**

1. Обеспеченность учебниками, дидактическими и раздаточными материалами в соответствии с образовательной программой школы.
2. Открытое и наглядное предъявление учащимся стандарта образования. .
3. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т. п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта
4. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

**4. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий выполнения образовательной программы школы, ее переводу в режим работы как школы развивающей и развивающейся**

4 1. Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта

4.2, Внедрение методики развивающего обучения.

4.3 Дифференциация обучения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПАСПОРТУ**

**Список учащихся**

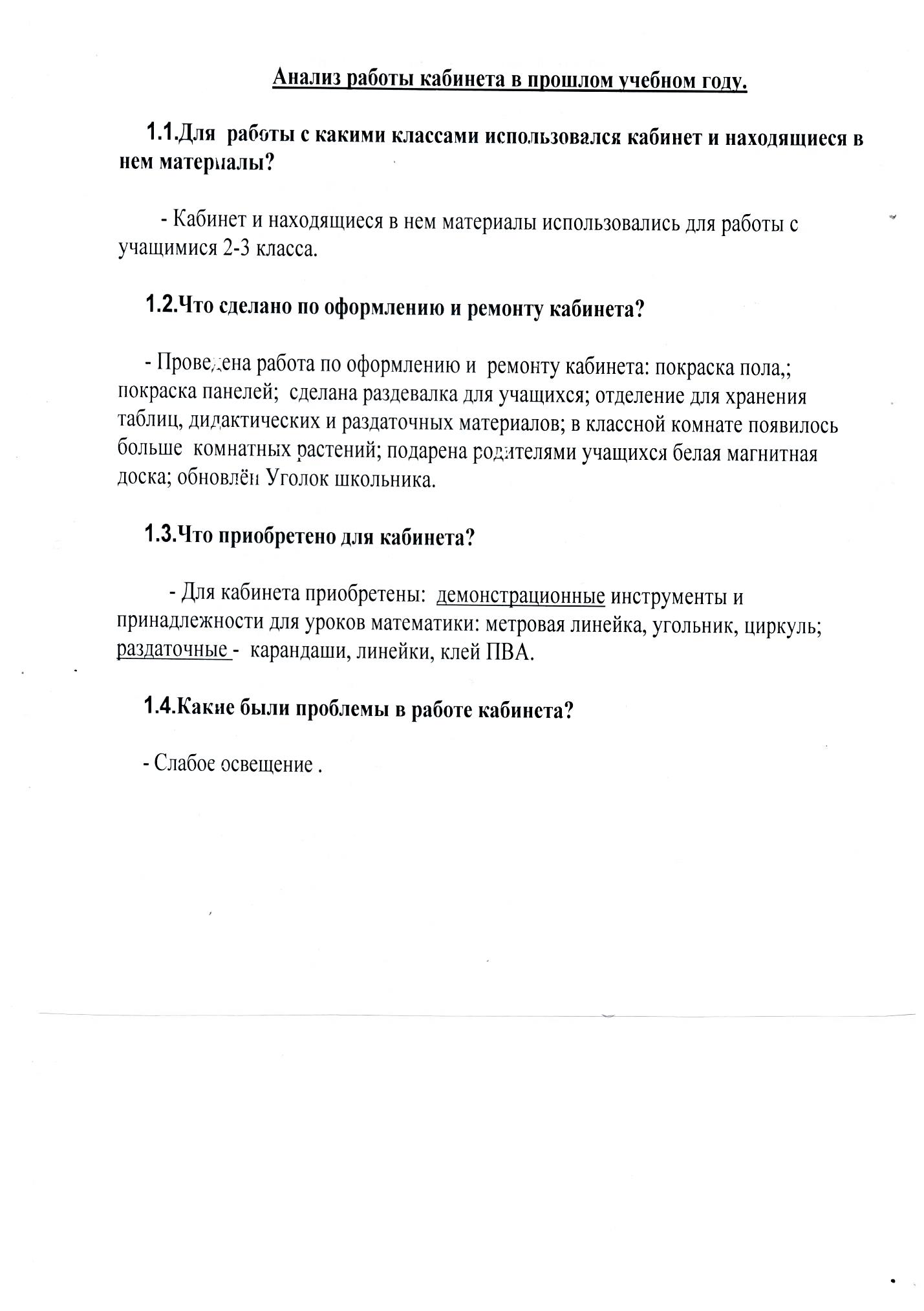
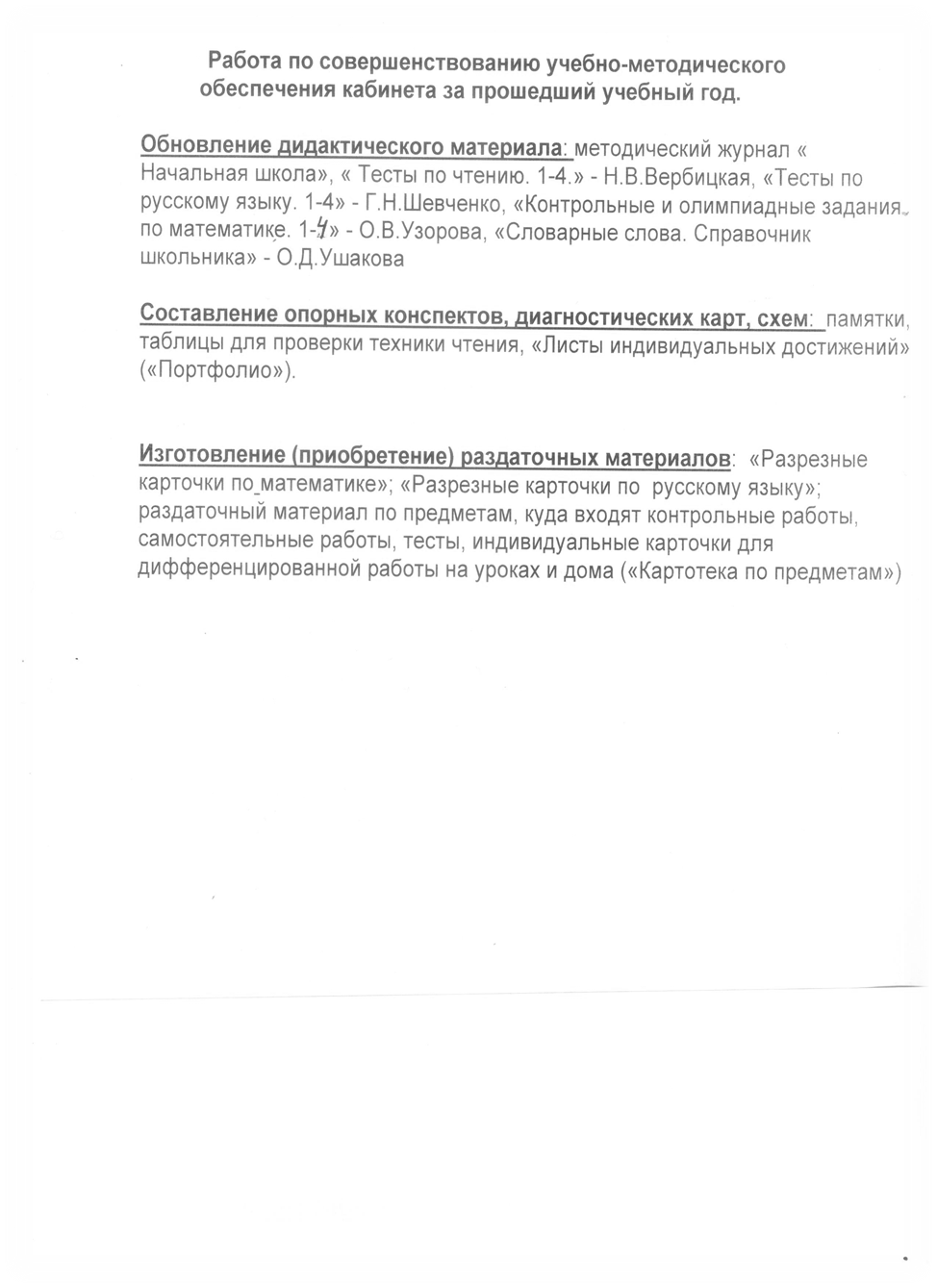
**учебного кабинета**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Горенко Денис Александрович |
| 2 | Девятаева Варвара Ивановна |
| 3 | Дяшкина Анастасия Валерьевна |
| 4 | Жданов Артем Альбертович |
| 5 | Жилкин Сергей Юрьевич |
| 6 | Зайцева Эмилия Евгеньевна |
| 7 | Зель Владислав Георгиевич |
| 8 | Немов Андрей Владимирович |
| 9 | Петров Андрей Александрович |
| 10 | Ратникова Полина Геннадьевна |
| 11 | Симакина Дарья Александровна |
| 12 | Чугунова Кристина Григорьевна |
| 13 | Ясин Роман Александрович |

**Список родительского актива**

**учебного кабинета**

1. Чугунова Наталья Сергеевна– председатель РК
2. Девятаева Марина Васильевна
3. Немова Лидия Григорьевна



**Анализ работы кабинета.**

* 1. **Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?**

Кабинет и находящиеся в нем материалы используется для работы с учащимися 3 класса.

* 1. **Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?**

Проведена большая работа по оформлению и ремонту кабинета: реконструирована перегородка раздевалки и пол в классе, покраска панелей, побелка потолка, оклейка стен обоями; произведен косметический ремонт в шкафах для хранения дидактического и раздаточного материала, на окнах новые светлые тюлевые занавески, в классной комнате находятся комнатные цветы, обновлен « Уголок школьника».

* 1. **Что приобретено для кабинета?**

Для кабинета приобретены ПК « Асеr»; мультимедийный видеопроекторCP-RX79; мебель: ученические столы и стулья, стол для учителя; жалюзи на окна; демонстрационные таблицы по математике; диски по предметам: математика, русский язык, окружающий мир, технология, музыка; раздаточные карандаши и линейки, клеенчатые салфетки для уроков ИЗО и технологии.

* 1. **Какие проблемы в работе кабинета?**

Необходимо приобретение нового школьного уголка.

**План работы**

**кабинета начальных классов**

**на 2018-2019учебный год**

**Зав. кабинетом**

**Колоколова Н.И.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Содержание работы | Сроки | Отметка о выполнении |
| **Сентябрь** | 1 | Подготовить класс к началу учебного года | До 1 |  |
| 2 | Разработать план работы кабинета. | До 20 |  |
| 3 | Провести первичный инструктаж по правилам поведения в кабинете и технике безопасности | До 15 |  |
| 4 | Разработать план воспитательной работы с 3 классом . | До 25 |  |
| 5 | Подготовить тематическое планирование по всем предметам | До 15 |  |
| 6 | Оформить классный уголок 3 класса. | До 2 |  |
| 7 | Обновить стенды в кабинете | еженед |  |
| 8 | Обновление и заполнение электронного Дневника | До 30 |  |
| 9 | Познакомиться с Профстандартами педагога. | До 30 |  |
| 10 | Провести диагностические работы с 3 классом | До 15 |  |
| 11 | Систематически следить за дежурством по классу. | ежедн |  |
|  | 12 | Найти в интернете методические разработки уроков для 3 класса по УМК «Школа России» | в начмес |  |
|  | 13 | Провести дистанционную Российскую олимпиаду по математике в 3 классе | 29 сентября |  |
| **Октябрь** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу. | ежедн |  |
| 2 | Знакомиться с новыми статьями «Учительской газеты» | Еженед |  |
| 3 | Пополнить электронную папку презентаций | В течмес |  |
| 4 | Заполнение электронного Дневника, добавить файлы | В течмес |  |
| 5 | Работа с паспортом кабинета: 2 раздел.Учебно-методическая литература. | К 27 |  |
| 6 | Просматривать сайты Интернета по преподаванию предметов в начальной школе | В течмес |  |
|  | 7 | Систематизировать в компьютере имеющийся материал мультимедийных приложений. |  |  |
|  | 8 | Подготовка к родительскому собранию по итогам 1 четверти |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 1 | Знакомиться с новыми статьями в журнале «Начальная школа» |  |  |
| **ноябрь** | 2 | Обновить материалы на стендах и уголке | в начмес |  |
| 3 | Работа с паспортом кабинета. Раздел 3 |  |  |
| 4 | Систематизировать имеющийся материал для проведения диагностических работ во 3 классе. | В течмес |  |
| 5 | Подготовить учебные материалы для учащихся для работы во 2 четверти | на каник |  |
| 6 | Посетить методическое объединение учителей. | По плану |  |
| 7 | Систематизировать по темам имеющийся в кабинете материал по предметам | в течмес |  |
|  | 8 | Просматривать сайты Интернета по преподаванию в начальных классах | в течмес |  |
|  | 9 | Заполнение электронного Дневника, добавить файлы | в течемес |  |
|  |  |  |  |  |
| **Декабрь** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу и по школе. | В течмес |  |
| 2 | Заполнение электронного Дневника, добавить файлы | В течмес |  |
| 3 | Разработать олимпиадные задания для 3 класса | В течмес |  |
| 4 | Изучать новые статьи и разработки в методических журналах | В течмес |  |
|  | 6 | Систематизировать весь имеющийся материал в кабинете  -папку по самообразованию  -папку по ТБ  -папку с классными часами  -папки с тематически планированием  -папки с поурочными разработками  -папку с разработками внеклассных мероприятий по предмету | В течмес |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Содержание работы | Сроки | Отметка о выполнении |
| **Январь** | 1 | Проследить за переоформлением классного уголка на 2 полугодие | До 20 |  |
| 2 | Провести вторичный инструктаж по правилам поведения в кабинете и школе и технике безопасности | До 20 |  |
| 3 | Распечатать дидактические карточки к урокам | До 15 |  |
| 4 | Систематизировать весь имеющийся материал в кабинете. | До 15 |  |
| 5 | Систематически следить за дежурством по классу | В течмес |  |
| 6 | Знакомство с новинками журнала «Воспитание школьников» | В течмес |  |
|  |  |  |  |  |
| **Февраль** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу | В течмес |  |
| 2 | Проводить дополнительные коррекционные занятия с обучающимися, подборка материала. | Еженед |  |
| 3 | Сменить материалы на рабочих стендах | В течмес |  |
| 4 | Подготовить выставку работ ко Дню Защитника Отечества | В течмес |  |
| 5 | Систематизировать весь имеющийся материал в кабинете  -папку по самообразованию  -папку по ТБ  -папку с классными часами  -папки с тематически планированием  -папки с поурочными разработками | В течмес |  |
| 6 | Продолжить работу по оформлению материалов к урокам: технологические карты, презентации, карточки. | В течмес |  |
| 8 | Просматривать сайты Интернета по преподаванию предметов в начальной школе | В течмес |  |
|  | 9 | Разработать или найти в интернете материал к открытому уроку по плану школы | В течмес |  |
|  |  |  |  |  |
| **Март** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу и по школе. | В течмес |  |
| 2 | Проводить дополнительные занятия со слабоуспевающими обучающимися. | Еженед |  |
| 3 | Подготовить материал к проведению Недели начальных классов | До 10 |  |
| 4 | Систематизировать весь имеющийся материал в кабинете  -папку по самообразованию  -папку по ТБ  -папку с классными часами  -папки с тематически планированием  -папки с поурочными разработками … | В течмес |  |
| 5 | Обновить материалы на стендах: | До5 |  |
| 6 | Подготовить выставку работ ко Дню 8 марта | В течмес |  |
|  |  |  |  |
| **Апрель** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу и по школе. | В течмес |  |
| 2 | Проводить дополнительные коррекционные занятия со слабоуспевающими |  |  |
| 3 | Оформить стенд «Смешарики» к 1 апреля. |  |  |
| 4 | Периодически просматривать журнал «Начальная школа», «Учительскую газету» | В течмес |  |
|  | 5 | Систематизировать в компьютере накопленный материал мультимедийных презентаций по темам и предметам. | В течмес |  |
|  | 6 | Работать с паспортом кабинета. | В течмес |  |
|  |  |  |  |  |
| **Май**  **Май** | 1 | Систематически следить за дежурством по классу и по школе. | В течмес |  |
| 2 | Проводить дополнительные коррекционные занятия с обучающимися. | Еженедельно |  |
| 3 | Оформить стенд «День Победы » к 9 мая. | К 9 мая |  |
| 4 | Подготовить материал для итоговых контрольных работ по русскому языку и математике | В течмес |  |
| 6 | Знакомство с новинками «Учительской газеты» | В течмес |  |
| 7 | Работа с паспортом кабинета, заполнение всех разделов за год | к 31 |  |
| 8 | Подготовить кабинет к лету, убрать наглядность и цветы на хранение. |  |  |

**График занятости кабинета начальных классов**

**на 2018/19учебныйгод.**

Зав.кабинетом: *Колоколова Н.И.*

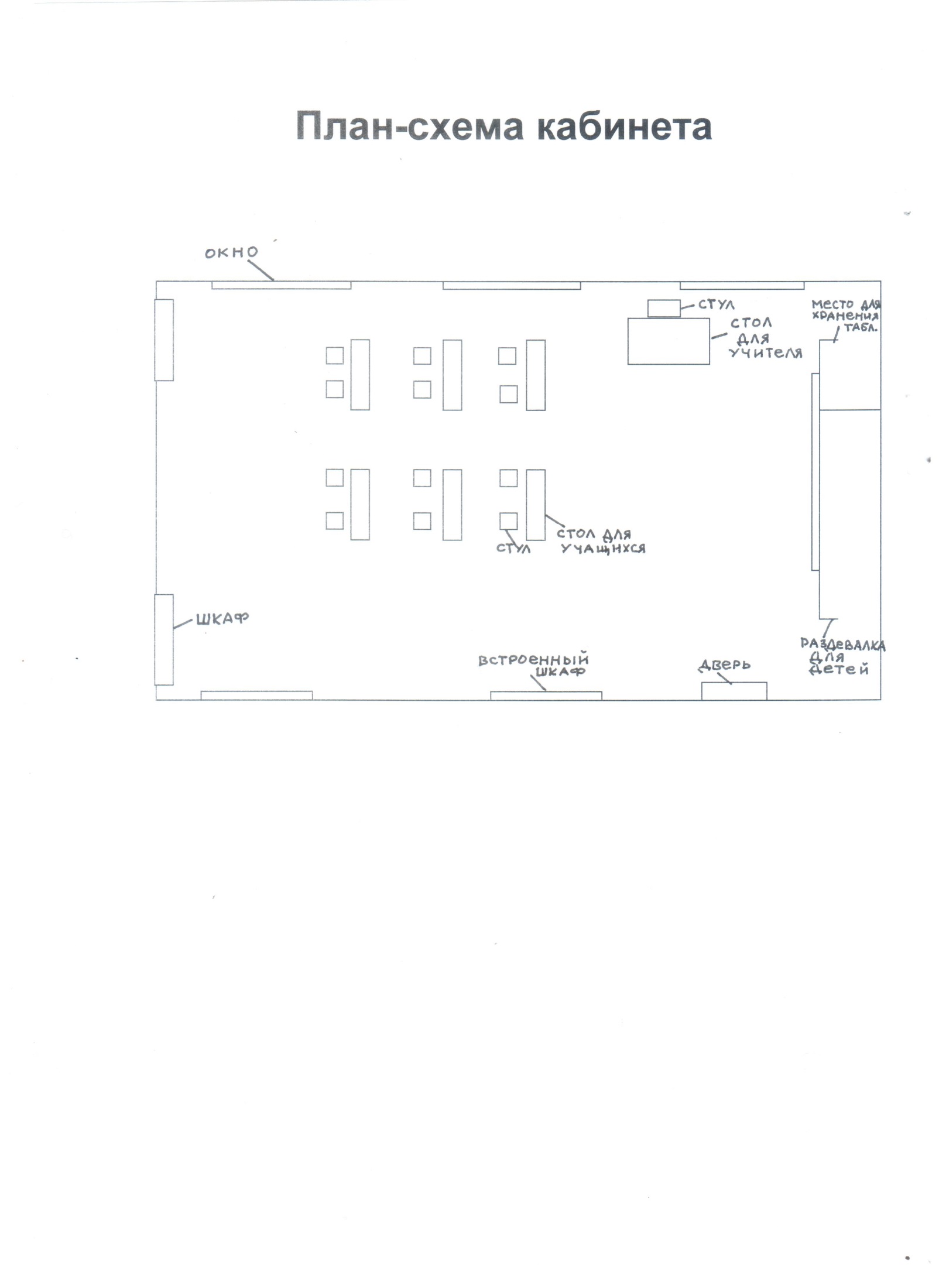
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Урок** | | ***Понедельник*** | ***Вторник*** | **Среда** | ***Четверг*** | | ***Пятница*** | ***Суббота*** |
|  | | ***Класс/учитель*** | ***Класс/учитель*** | ***Класс/учитель*** | ***Класс/учитель*** | | ***Класс/учитель*** | ***Класс/учитель*** |  |
| **1** | | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | | 3 класс.  Колоколова Н.И |  |
| **2** | | 3 класс.  ПОПОВА Е.П. | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Попова Е.П. | 3 класс.  Колоколова Н.И | | 3 класс.  Попова Е.П.ЕеЕ.П.Е.Е.П.Е.Е.П. |  |
| **3** | | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | | 3 класс.  Колоколова Н.И |  |
| **4** | | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Хлынцева Е.В. | 3 класс.  Хлынцева Е.В. | | 3 класс.  Колоколова Н.И |  |
| **5** | | 3 класс.  Колоколова Н.И | 3 класс.  Колоколова Н.И | . |  | | 3 класс.  Колоколова Н.И. |  |
| **Часы** | **Занятость кабинета после уроков** | | | | | | | |
| 10.40  12.00 | |  |  |  | |  |  | 1 класс.  Хлынцева Е.В.  Подготовка учебного материала |
| 12.00  14.30 | |  |  |  | |  | 1 класс.  Хлынцева Е.В.  Индивидуальные занятия |  |  |
| 13.50  15.30 | | 1 класс.  Хлынцева Е.В.  Индивидуальные занятия | 1 класс.  Хлынцева Е.В.  Индивидуальные занятия | 1 класс.  Хлынцева Е.В.  Индивидуальные занятия | | Подготовка учебного материала. | Подготовка учебного материала. |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |

**График занятости кабинета начальных классов**

**на 2015/16 учебный год.**

**Зав. кабинетом:*Сусимова Ж.А.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **урок** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | | **Пятница** | **Суббота** |
|  | Класс/учитель | Класс/учитель | Класс/учитель | Класс/учитель | | Класс/учит | Класс/учит |
| **1** | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Попова Е.П. |
| **2** | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. |
| **3** | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Попова Е.П. | 2класс  Сусимова Ж.А. | | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Велина А.Е.. |
| **4** | 2класс  Велина А.Е.. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сусимова Ж.А. | 2класс  Сорокина С.В. | | 2класс  Сусимова Ж.А. |  |
| **5** |  | 2класс  Попова Е.П. | 2класс  Сорокина С.В. |  | | 2класс  Сусимова Ж.А. |  |
| **часы** | **Занятостькабинетапослеуроков** | | | | | |  |
| **12.35** | Организация  внеучебной  деятельности  2 класс  Сусимова Ж.А. |  |  | Организация  внеучебной  деятельности  2 класс  Сусимова Ж.А. |  | |  |
| **13.30** | Подготовка  учебного  материала | Организация  внеучебной  деятельности  2 класс  Колоколова Н.И | Организация  внеучебной  деятельности  2 класс  Кашина Г.В. | Подготовка  учебного  материала | Организация  внеучебной  деятельност  2 класс  Хлынцева  Е. В.. | |  |
| **14.15**  **15.30** | Сусимова Ж.А.  Индивидуаль-ные занятия | Подготовка  учебного  материала |  | Сусимова Ж.А.  Индивидуаль-ные занятия | Подготовка  учебного  материала | |  |



**Материально – техническое обеспечение учебного процесса.**

а) Книгопечатные.

* Сборник рабочих программ к УМК «Школа России» 1-4 классы. Изд.: Просвещение, 2011.
* Учебники и печатные рабочие тетради для 1 класса УМК «Школа России»
* Тесты по русскому языку, математике, окружающему миру
* Поурочные разработки по предметам.
* Итоговые комплексные работы по русскому языку, математике, окружающему миру и литературному чтению.
* Сборники проверочных и самостоятельных работ по математике и русскому языку.
* Сборник текстов для проверки техники чтения в начальной школе.

б) Печатные пособия.

* Комплект таблиц для начальной школы по математике.
* Таблица «Алфавит»
* Таблица «Сиди правильно»

в) технические средства обучения.

* Телевизор
* Ноутбук

г) Учебно – практическое и учебно – лабораторное оборудование.

* Набор предметных картинок.
* Наборное полотно.

д) Электронное приложение к учебникам Русский язык, Математика, Окружающий мир, Литературное чтение, ОРКиСЭ(ОПК).

е) Оборудование класса

* Шкафы – 2 штуки.
* Столы ученические – 8 штук.
* Стулья ученические – 16 штук.
* Стол учителя – 1 штука.
* Стул мягкий – 1 штука.
* Классная магнитная доска с набором приспособлений для крепления таблиц.

**План работы кабинета**

**на новый 2016 - 2017 учебный год**

**и перспективу.**

1. **Обновление дидактического материала, составление технологических и диагностических карт.**
2. **Приобретение видеофильмов в соответствии с тематическим планированием по предметам.**
3. **Приобретение таблиц по учебным предметам.**
4. **Изготовление и приобретение раздаточных материалов.**
5. **Сделать косметический ремонт кабинета.**
6. **Продолжить озеленение классной комнаты.**

**7. Обновление Уголка школьника.**

Акт

о готовности кабинета начальных классов

(зав.кабинетом Колоколова Н.И.)

к 2015 - 2016 учебному году.

Наличие в кабинете необходимой документации:

паспорта кабинета,

инвентарных ведомостей на имеющееся оборудование,

инструкции о правилах техники безопасности,

плана работы кабинета на учебный год,

графика работы кабинета.

Учебно-методическое обеспечение кабинета:

1. *Укомплектованность:*

• учебным оборудованием;

• учебно-методическими комплексами (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями);

• техническими средствами обучения.

2. *Наличие комплекта:*

дидактических материалов;

типовых заданий;

тестов:

текстов контрольных работ;

раздаточных материалов;

таблиц; -

учебников;

других материалов.

Оформление кабинета:

1.Оптимальность организации пространства кабинета:

места педагога;

ученических мест.

2.Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

Соблюдение в кабинете:

Правил техники безопасности.

Санитарно-гигиенических норм:

освещенность;

состояние мебели;

состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

**Санитарно-гигиеническаяоценкакабинета:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Учебный год*** | ***Оценка*** | ***Замечания и рекомендации*** |
| 2013 - 2014 |  |  |
| 2014 – 2015 |  |  |
| 2015 - 2016 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Инвентарная ведомость**

**на технические средства обучения**

**учебного кабинета начальных классов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название технического средства обучения** | **Марка** | **Год**  **приобретения** | **Инвентарный номер** |
| 1.  2. | Ноутбук  Телевизор | samsung  LG | 2012  2012 | 3414302020100002 |