**МБОУ «Жуковская средняя общеобразовательная школа»**

**Утверждаю.**

**Директор школы:**

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

**ПАСПОРТ**

**кабинета начальных классов**

 **Зав.кабинетом начальных классов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фатеева Н.А.**

**Титульный лист паспорта**

1. Ф.И.О. заведующего кабинетом :

*Фатеева Наталья Андреевна*

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

*Кокурина Людмила Александровна*

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 год по перспективу.
	5. График работы кабинета;
	6. План-схема кабинета;
	7. ТСО. Фонотека. Видеотека;
	8. Учебно-наглядные пособия;
	9. Дидактический и раздаточный материал;
	10. Библиотека для учителя и учащихся;
	11. Средства НОТ;
	12. Вспомогательные средства обучения;
	13. Инвентарная ведомостьна 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3. 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

4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.
2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

1. Наличие в кабинете нормативных документов **(Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.**

1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
2. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).
3. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
4. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
5. 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.

7 Соблюдение правил техники безопасности (**журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).**

8**. 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**

1. Паспорт учебного кабинета.

1. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
2. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа

учащихся по технике безопасности.

1. Правила пользования кабинетом информатики учащимися

5. График занятости кабинета.

6.Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики

7. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы),

**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** | **Васина Анжелика Ивановна** |
| **2** | **Волкова Галина Николаевна** |
| **3** | **Гадышев Максим Николаевич** |
| **4** | **Кособоков Алексей Александрович** |
| **5** | **Никишов Николай Иванович** |
| **6** | **Родин Александр Федорович** |
| **7** | **Родин Данила Алексеевич**  |
| **8** | **Сережкин Василий Владимирович** |
| **9** | **Смирнов Сергей Иванович** |
| **10** | **Теплова Анастасия Владимировна** |
| **11** | **Филина Екатерина Евгеньевна** |
| **12** | **Хлынцев Дмитрий Викторович** |

Список родительского актива

учебного кабинета

1. Сережкина Анна Владимировна– председатель РК
2. Васина Елена Николаевна
3. Никишова Людмила Тимофеевна