

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елионская средняя общеобразовательная школа»
Стародубского муниципального района Брянской области

ПАСПОРТ
учебного кабинета
начальных классов №7

Ответственный за кабинет:
Малахова Наталья Николаевна

2013г.

1. Основное назначение кабинета начальных классов

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.

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.

2. Занятость кабинета начальных классов на 2013-2014г.

| | |
|---|------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет, №7 приказом по школе | <i>Малахова Наталья Николаевна</i> |
| Фамилия, имя, отчество учителей, работающих в кабинете | Третьяков Виталий Николаевич |
| Класс, ответственный за кабинет | 1 класс |
| Площадь кабинета в м ² | 56 кв. м |
| Число посадочных мест | 12 мест |

3. Оснащение кабинета начальных классов

| <u>№</u> | <u>Наименование имущества</u> | <u>Количество</u> | <u>Инвентарный номер</u> |
|----------|-------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1. | Стулья ученические | 9 штук | 000000063 |
| | | 4 штук | 000000104 |
| 2. | Стол ученический | 3 штук | 000000062 |
| | | 4 штук | 000000105 |
| 3. | Шкафы | 3 штуки | 001630035 |
| 4. | Магнитная доска | 1 штука | 9040 |
| 5. | Автоматизированное место | 1 штука | 01706 |
| 6. | Глобус | 4 штук | 0000623 |
| | | | 0000624 |
| | | | 0000622 |
| | | | 0000621 |

Примечание: опись составляется исходя из наличного имущества и его количества.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы _____ В.В. Галичанина

Перспективный план развития кабинета начальных классов

| № п.п. | Что планируется | Кол-во | Сроки | Ответственный | Результат |
|------------------------------|---|-----------|----------------|--|------------|
| 2012-13 учебный год | | | | | |
| 1. | Установка компьютерной техники | | Август | Солодовников В.В. | Установлен |
| 2. | Ремонт кабинета | | Июнь | Малахова Наталья Николаевна | Выполнен |
| 3. | Приобретение методической литературы | | В течение года | Малахова Н.Н. | |
| | | | | | |
| 2013-2014 учебный год | | | | | |
| 1. | Подготовка для первоклассников игрового уголка | | Сентябрь | Родители, учитель. | Выполнен |
| 2. | Собирать материалы по тестированию учащихся в начальных классах | По 9 штук | В течение года | Малахова Наталья Николаевна Коваленко А.В. | |
| 3. | Периодически обновлять стенды «Классный уголок», «Уголок чтения», «Календарь природы» | | В течение года | Малахова Наталья Николаевна | |
| 4. | Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений. | | В течение года | Малахова Наталья Николаевна | |

| | | | | | |
|----|---|--|----------------|---|-----------|
| 5. | Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков русского языка | | В течение года | Малахова Наталья Николаевна | |
| 6. | Пополнить классную библиотечку для внеклассного чтения. | | | Малахова Наталья Николаевна Родители учащихся 1 класса | |
| 7. | Пополнить материалы по опережающему обучению | | В течение года | Малахова Наталья Николаевна | |
| 8. | Замена штор | | Сентябрь | Малахова Н.Н. | Выполнена |

2014 – 2015 уч. год

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|-----------------|---------------|--|
| 1. | Приобретение методической литературы | | Август | Малахова Н.Н. | |
| 2. | Переоформление уголков . | | Первый триместр | Малахова Н.Н. | |
| 3. | Косметический ремонт кабинета | | Июнь | Малахова Н.Н. | |

**Вводный инструктаж по технике безопасности при проведении занятий
в кабинете № 7**

Инструкция № ____

| № п.п . | Ф.И. инструктируемого | Дата инструктажа | Название инструктажа | Ф.И.О. инструктора | Подпись инструктора | Подпись инструктируемого |
|----------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. | Ананьев Егор | 02.09.2013 | ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ | МАЛАХОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА | | |
| 2. | Бизунова Елизавета | 02.09.2013 | | | | |
| 3. | Копылова Анастасия | 02.09.2013 | | | | |
| 4. | Лапчинский Ярослав | 02.09.2013 | | | | |
| 5. | Новосёлова Дарья | 02.09.2013 | | | | |
| 6. | Поддерёгин Владислав | 02.09.2013 | | | | |
| 7. | Рыжкова Мария | 02.09.2013 | | | | |
| 8. | Сапачёва Жанна | 02.09.2013 | | | | |
| 9. | Топольник Александра | 02.09.2013 | | | | |

**Вводный инструктаж по технике безопасности при проведении занятий
в кабинете № 7**

Инструкция № ____

| № п.п . | Ф.И. инструктируемого | Дата инструктажа | Название инструктажа | Ф.И.О. инструктора | Подпись инструктора | Подпись инструктируемого |
|----------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. | Алексеев Олег | 02.09.2013 | ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ | МАЛАХОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА | | |
| 2. | Васильев Александр | 02.09.2013 | | | | |
| 3. | Горбунова Лилия | 02.09.2013 | | | | |
| 4. | Митяева Виктория | 02.09.2013 | | | | |
| 5. | Огурцова Мария | 02.09.2013 | | | | |
| 6. | Сапонов Андрей | 02.09.2013 | | | | |
| 7. | Сапонова Екатерина | 02.09.2013 | | | | |
| 8. | Солодовникова Евгения | 02.09.2013 | | | | |

**Вводный инструктаж по технике безопасности при проведении занятий
в кабинете № 7**

Инструкция № ____

| № п.п . | Ф.И. инструктируемого | Дата инструктажа | Название инструктажа | Ф.И.О. инструктора | Подпись инструктора | Подпись инструктируемого |
|----------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. | Воробьева Лилия | 02.09.2013 | ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ | МАЛАХОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА | | |
| 2. | Копылов Артём | 02.09.2013 | | | | |
| 3. | Миролубова Карина | 02.09.2013 | | | | |
| 4. | Новосёлова Мария | 02.09.2013 | | | | |
| 5. | Ковалёва Екатерина | 02.09.2013 | | | | |
| 6. | Нюшков Никита | 02.09.2013 | | | | |
| 7. | Малахов Роман | 02.09.2013 | | | | |
| 8. | Сапонова Юлия | 02.09.2013 | | | | |
| 9. | Ткачёва Дарья | 02.09.2013 | | | | |
| 10. | Сапонов Евгений | 02.09.2013 | | | | |

План развития кабинета на 2013-2014 учебный год

| №п.п | План | Сроки проведения |
|------|---------------------------------|-----------------------|
| 1. | Переоформление классного уголка | Сентябрь |
| 2. | Уход за цветами | В течение года |
| 3. | Косметический ремонт кабинета | Июнь |
| 4. | Генеральная уборка кабинета | Ежемесячно |
| 5. | Поддержание порядка в кабинете | Ежедневно |
| 6. | Пополнение классной библиотеки | По мере необходимости |