

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11»

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

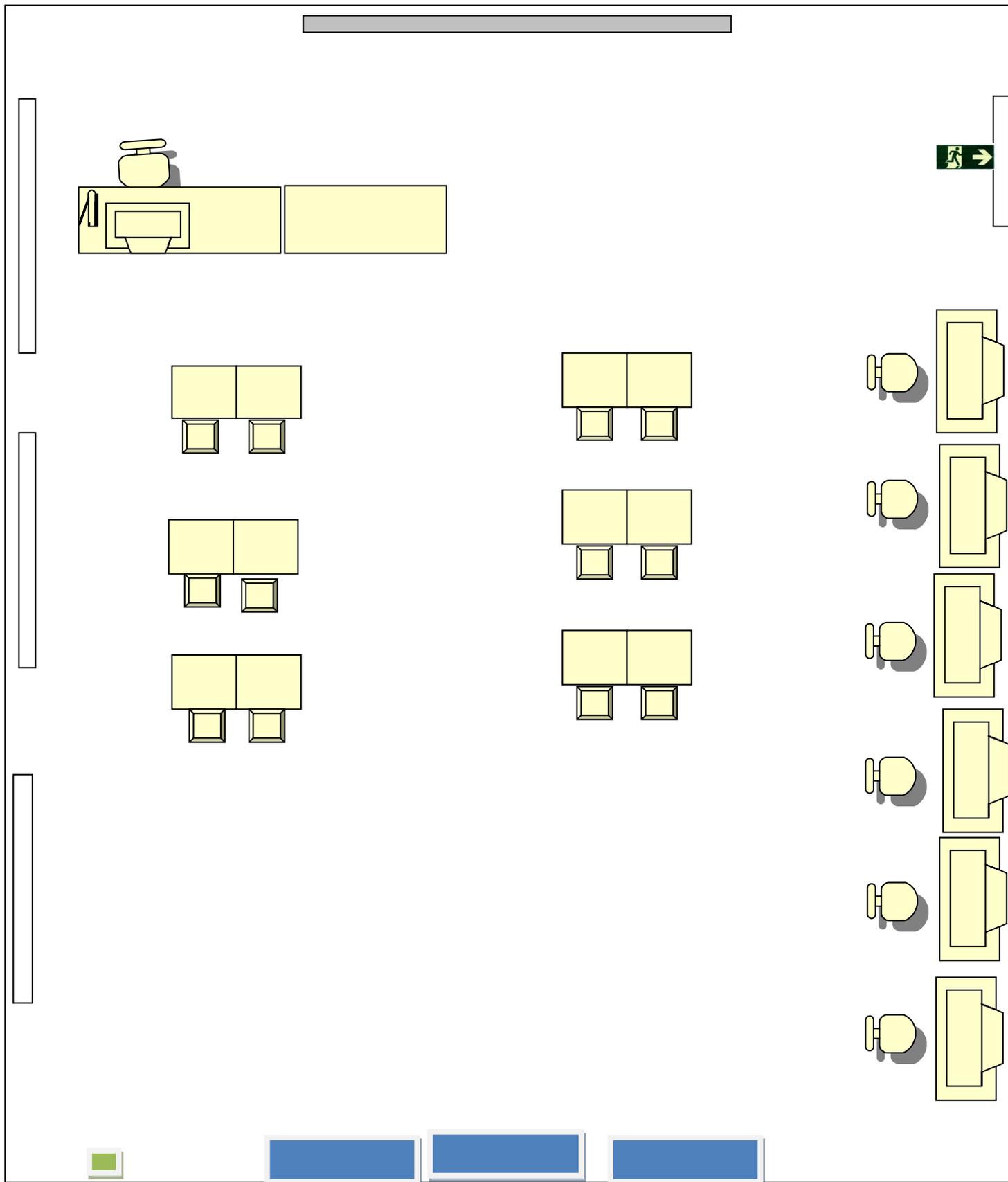
начальных классов

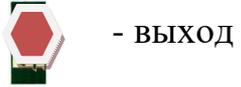
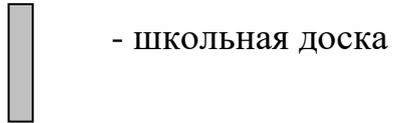
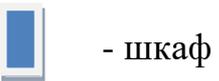
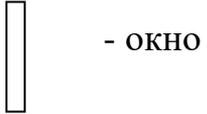
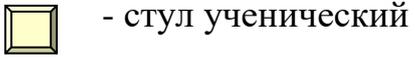
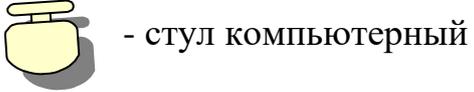
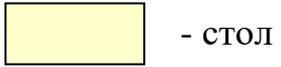
Учебный год: 2024-2025

ответственный за кабинет:

Печерских О.В.

План-схема кабинета начальных классов:





ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ КАБИНЕТА

1. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете: __Печерских О.В.____
2. Класс, ответственный за кабинет: __2 в__
3. Площадь кабинета ____ кв. м
4. Число посадочных мест: __13__ включая место преподавателя.

Соответствие требованиям, предъявляемым к помещению кабинета ВТ и условиям работы на ПЭВМ (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы")	
Показатель	Результат
1. Освещение (естественное и искусственное)	<i>да</i>
2. Ориентация окон (на север, юг,...)	<i>юг</i>
3. Площадь	<i>м.кв.</i>
4. Наличие лаборантской	<i>нет</i>
5. Поверхность пола (удобная для очистки)	<i>да</i>
6. Наличие школьной доски	<i>есть</i>
7. Наличие внутренних распашных защитных решеток на окнах	<i>нет</i>
8. Оборудован кабинет металлическими дверями	<i>нет</i>
9. Наличие системы охранной сигнализации (дата ввода)	<i>нет</i>
10. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения (не менее 2х)	<i>да</i>
11. Наличие системы АПС	<i>да</i>
12. Рабочие столы для учащихся	
одноместные	<i>12</i>
двуместные	
стулья	<i>12</i>
13. Расстановка рабочих мест с ПЭВМ (периметральная, 1-3 рядная, центральн)	<i>периметральная</i>
14. Наличие ученических столов для работы без ПЭВМ	<i>Да</i>
18. Техническое оснащение	
локальная сеть	<i>да</i>
количество ПК	<i>6</i>
проектор	
19. Наличие системы отопления	<i>да</i>
20. Наличие приточно-вытяжной вентиляции или кондиционера	<i>да</i>
21. Возможность проветривания помещения	<i>есть</i>
23. наличие солнцезащитных устройств (типа жалюзи)	<i>да</i>
24. Наличие занавеси на окнах	<i>нет</i>
25. Осветительные приборы	<i>да</i> <i>б</i>
потолочные или подвесные	<i>потолочные</i>
дневного света	<i>+</i>
люминесцентные	<i>-</i>
26. Уровень освещённости (не менее 300-500 лк)	<i>да</i>
27. Уровень шума на РМ 6 не более 50Дбл)	<i>да</i>

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ

1. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Учащиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
5. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
6. Учащиеся приступают к работе на компьютере только после разрешения учителя.
7. В кабинете запрещено использовать дискеты, CD-диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на ВИРУС с помощью антивирусных программ.
8. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
9. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
10. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.

Задачи кабинета:

- 1) Создание оптимальных условий для учащихся по усвоению основных знаний по предметам.
- 2) Обеспечение необходимых условий для сильных и слабых учащихся по усвоению знаний.
- 3) Возможность получения дополнительных занятий для учащихся по усвоению знаний.
- 4) Создание оптимальных условий для применения наиболее эффективных методов и приёмов на уроках, на внеклассных занятиях.
- 5) Создание условий для индивидуальной работы каждого ученика.

План работы кабинета на 2024-2025 учебный год

Задачи кабинета на 2024-2025 учебный год:

1. Обеспечение качественного выполнения программы по обучению 1 речевого класса.
2. Обеспечение комфортных условий труда за компьютером, соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете.
3. Создать комфортные санитарно-гигиенические условия, соответствующие возрастным особенностям учащихся начальных классов.
4. Организовать дидактическое сопровождение учебных занятий на основе дифференциации и индивидуализации процесса обучения.
5. Систематически обновлять стендовые материалы кабинета для создания развивающей среды.
6. Содействовать формированию эстетической культуры личности.

Организационная деятельность при подготовке новому учебному году:

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Оформить классный уголок.	Сентябрь.
2.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по русскому языку	В течение года.
3.	Оформление стендов по ПДД и ОБЖ, к праздникам.	В течение года.
4.	Пополнение видеотеки, ИКТ по предметам.	В течение года.
5.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	В течение года
6.		

Учебно-методическая деятельность:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Организация фронтальной деятельности с использованием мультимедиа проектора и компакт – дисков учебного назначения, а также ресурсов Интернета.	В течение года.
2.	Обеспечение комфортных условий труда, соблюдение санитарно – гигиенических норм в кабинете.	В течение года.
3.	Поддержание в рабочем состоянии оборудования имеющегося в кабинете.	В течение года.
4.	Продолжить комплектование кабинета методической литературой, дидактическими, раздаточными материалами.	В течение года.
5.	Создание базы дидактических материалов (контрольных, самостоятельных, зачётных работ) по классам в бумажном и электронном варианте.	В течение года.
6.	Сбор материалов для подготовки к различным олимпиадам и турнирам.	В течение года.

Обслуживание компьютеров:

№	Содержание работы	Сроки
1.	Проводить профилактический осмотр компьютеров	2 раза в месяц
2.	Проводить очистку жесткого диска от ненужных файлов	1 раз в полугодие
3.	Проводить дефрагментацию диска	1 раз в полугодие
4.	Проводить проверку диска на наличие ошибок.	1 раз в месяц
5.	Проводить мелкий ремонт компьютерной техники и локальной сети.	По мере необходимости
6.	Проветривать кабинет после каждых 2 часов занятий.	ежедневно
8.	Проводить генеральную уборку кабинета	1 раз в месяц
9.	Соблюдать световой и тепловой режим	ежедневно

Зав. кабинетом: _____

Расписание работы кабинета по дням недели, занятость кабинета в урочное и внеурочное время.

Расписание проведения уроков в кабинете:

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Математика	Литературное чтение	Литературное чтение	Литературное чтение	Физ-ра
2.	Окружающий мир	Окружающий мир	Русский язык	Математика	Математика
3.	Русский язык	Русский язык	Математика	Русский язык	Русский язык
4.	Иностранный язык	Математика	Технология	Развитие речи	Музыка
5.	Физ-ра	Иностранный язык	Технология	Физ-ра	Литературное чтение
6.	Развитие речи	Логоритмика	Развитие речи	ИЗО	Развитие речи

Расписание внеклассной деятельности в кабинете.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

Расписание генеральных уборок:

Генеральные уборки проводятся один раз в неделю: в конце недели.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ КАБИНЕТА

Учебный год	Что планируется сделать, изменить	Кто привлекается
2024-2025 уч.год:	Подбор обучающих программ.	Актив класса.
	Обновление компьютерных программ по предметам.	зав. кабинетом
	Обновление компьютерных программ по предметам.	зав. кабинетом
	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	зав. кабинетом
2025-2026 уч.год:	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.	зав. кабинетом
	Проводить исследование развития личности учащегося: диагностику, прогнозирование, коррекцию	Род/комитет и классный руководитель. зав. кабинетом
	Работать над озеленением кабинета	
	Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	
	Систематизировать материалы по предметам и темам.	зав. кабинетом
	Мероприятия по обеспечению соблюдения в кабинете правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований (обеспечение сохранности кабинета в целом (пола, стен, окон), мебели, обеспечение необходимого уровня освещенности).	зав. кабинетом
2026-2027 уч.год:	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.	Род/комитет и классный руководитель.
	Работать над озеленением кабинета	Род/комитет и классный руководитель.

УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ

Ф.И.О заведующих кабинетом:

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт
1.	Стол учительский	1
2.	Стол компьютерные	7
3.	Стол ученические	12
4.	Стул учительский	1
5.	Стулья ученические	12
6.	Стул компьютерный	6
7.	Доска меловая	1
8.	Экран	1
9.	Шкаф книжный	3
10.	Компьютеры	8
11.	Компьютерные лампы	6
12.	Жалюзи текстильные	3
13.	Лампа ионная	1
14.	Полотно противопожарное ППП-600	1
15.	Большой подвижный алфавит-прописные наклонные буквы	1
16.	Алалия. Первые слова. Элементарные фразы: обучающие карточки	1
17.	Игра на липучках, конструктор «Эмоции»	1
18.	Комплект динамических раздаточных пособий по обучению грамоте	1
19.	Комплект тестовых карточек для пошаговой подготовки к итоговой аттестации по окружающему миру	6
20.	Развивающая игра «Логопедические кубики»	1
21.	Сортер логический куб	1
22.	Шнур-затейник. Развивающая игра Воскобовича	1
23.	Шнуровка «Гео круги»	1
24.	Магнитная доска-организатор дня ребенка	1
25.	Математические пирамиды «Доли», «Сложение до 100», «Вычитание до 100»	3
26.	Глобус	1
27.	Набор для черчения (угольник, транспортир, линейка, циркуль)	4
28.	Указка для доски	1

I. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.
1.	Рабочие учебные программы по предметам: «Литературное чтение», «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир», «Музыка». Рабочие учебные программы по внеурочной деятельности «Развитие речи».	7
2.	План воспитательной работы.	1
3.	Поурочные разработки по учебным предметам «Литературное чтение», «Русский язык», «Математика», «Развитие речи», «Окружающий мир», «Музыка».	6
4.	В.П. Канакина Русский язык, сборник диктантов и самостоятельных работ. Издательство «Просвещение» Москва., 2017	1
5.	А.А.Плешаков Атлас-определитель «От земли до неба» Издательство «Просвещение» Москва, 2017	1

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебники и учебные пособия

Название (автор, издательство, год издания)	Класс	Ко-л-во экз.
1. А.А.Плешаков Окружающий мир. 2 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. 2017. Москва «Просвещение»	2	1
2. М.И. Моро С.И. Волкова С.В. Степанова Математика. 2 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений 2017. Москва «Просвещение»	2	1
3. В.Г.Горецкий, Климанова 2 класс Учебник для общеобразовательных учреждений «Русский язык», М: «Просвещение», 2017	2	1
4. Соколова Т. Н. «Школа развития речи». Рабочие тетради в 2-х частях; 1 класс. 2016 Москва «РОСТ»	1	1
5. Н.И. Роговцева, Н.В. Богданова, Н.В. Добромыслова Технология. 2 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений, 2012 Москва «Просвещение»	2	1
6. Г.В. Чиркина, Е.Н. Российская Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений 5 вида «Развитие речи» 2012 Москва «Просвещение»	2	13

Методические рекомендации, пособия для учителя

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.
1.	Комплект примерных рабочих программ для 2 класса по отдельным учебным предметам и коррекционным курсам 2017. Москва «Просвещение».	1
2.	Воробцова Т.Н. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма [Текст] / Т.Н. Воробцова 2011 Волгоград «Корифей»,	1
3.	Максиняева М.Р. Занятия по ОБЖ с младшими школьниками [Текст] / М.Р. Максиняева, 2009 Москва «Сфера»	1
4.	В.Н. Рудницкая Контрольные работы по математике. 2 кл.: к учебнику М.И. Моро. 2017, Москва «Экзамен»	1
5.	М.И. Моро. Уроки математики: Методические рекомендации для учителя. 2 класс, 2012 . Москва «Просвещение».	1
6.	Сборник рабочих программ «Школа России» 1-4 классы, - М: «Просвещение», 2015	1

Отчёто работе кабинета в 2023-2024 у.г.

1. Использования кабинета.

В 2023-2024 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися начальной школы. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки во 2 классе по утверждённому расписанию.

Во внеурочное время в кабинете проходили: воспитательные мероприятия, классные часы, дополнительные занятия, встречи с родителями и родительские собрания.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

Учителя-предметники использовали ПК кабинета для работы с документацией по предметам, для создания отчетов, электронной документацией, методических разработок, оформления кабинетов.

Таким образом, возможности кабинета информатики и ИКТ использовались полно и эффективно.

Для соблюдения требований СанПин и техники безопасности в кабинете имеются огнетушитель, уголок по технике безопасности. Со всеми, кто работает на ПК, проводится инструктаж по соблюдению правил техники безопасности в кабинете информатики и правилах пользования ПК.

Для осуществления образовательной деятельности была приобретена для кабинета необходимая методическая литература.

2. Оснащение.

1. В кабинете произведена инвентаризация программного обеспечения ПК, установлено только лицензионное, либо свободное программное обеспечение:

Производитель	Наименование
Microsoft	Microsoft Windows XP with SP2/3
Microsoft	Microsoft Office 2003/2007
ЗАО «Лаборатория Касперского»	Kaspersky Work Space Security

2. Пополнялась база свободного программного обеспечения: контрольно-измерительных материалов (тесты, интерактивные задачки, интерактивные тренажеры) по отдельным темам, познавательными и развивающими заданиями, ЦОР.

3. Велась «Номенклатура дел кабинета», включающая:

01	Нормативные документы, регламентирующие функционирование Документы по охране труда и технике безопасности учебного кабинета учебного кабинета
02	Паспорт кабинета

03	Инвентарные ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь; акты приёмки-передачи
--	Электронная картотека материалов и заданий для обучающихся

4. Для кабинета были приобретены:

5. С целью комплектования кабинета к следующему учебному году была подана заявка на приобретение недостающего учебного оборудования:

6. Подана заявка на необходимое к следующему учебному году программно обеспечение.

7. Пополнялась библиотека методической литературы по предмету.

3. Использование ТСО.

Кабинет оснащен 7 ученическими компьютерами, 1 учительским, акустической системой, что позволяет использовать на уроках интерактивные тесты, тренажеры, электронные учебники и многое другое.

Заведующий кабинетом _____/_____/