**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**Кыштовская средняя общеобразовательная школа №2**

**с. Кыштовки Кыштовского района Новосибирской области**

Адрес: 632270 НСО с. Кыштовка Кыштовский р-н ул. Волкова, 55 тел 8-383-71-21-240

e-mail: [s2@kyshtovgrad.ru](mailto:kys.sosh2@yandex..ru)

**ПАСПОРТ**

**кабинета начальных классов**

**Зав. кабинетом**:

Михальская С.Д-

учитель начальных классов

высшей квалификационной категории

Классы, для которых оборудован кабинет: 1-4

Число посадочных мест: 24

**2018/2019 учебный год**

Основное предназначение кабинета русского языка и литературы - это организация качественного и высокоэффективного процесса обучения русскому языку и литературе.

**Рабочее место преподавателя и учащихся.**

В состав рабочего места учителя входят стол для учителя со стулом, классная доска, экран.

Площадь стола достаточна для размещения книг, тетрадей, раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.

Для кабинета используется классную доску с двумя рабочими поверхностями, состоящую из основного щита и двух откидных. Размер основного щита: 1500 х 1000 мм, откидных щитов: 750 х 1000 мм. Эти доски имеют магнитную поверхность.

**РАБОЧЕЕ МЕСТО УЧАЩИХСЯ**.

Для рациональной организации рабочего места обучающихся соблюдены следующие условия:

- достаточная рабочая поверхность для письма, чтения, выполнения опытов 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).

**Освещение учебного кабинета**.

Естественное освещение учебного кабинета достаточное, коэффициент естественной освещенности на наи­более удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0%. Основной поток света с левой стороны от учащихся. При начале занятий в 9 ч. 00 мин. на первых двух уроках включается искусственное освещение.

Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебного помещения лёгкие шторы не достигают до половины окна в длину, затемнение убирается в простенки окон. Цветы на подоконниках невысокие, по одному на каждом.

**Отделка учебного кабинета.**

Для отделки учебного кабинетаиспользуются отделочные материалы и краски, создающие матовую поверхность с коэффициентами отражения:

• для потолка - 0,7-0,8; для стен - 0,5 - 0,6;

• для пола - 0,3-0,5.

Использованы следующие цвета красок:

• для стен - белый;

• для мебели (парты, столы, шкаф) - цвета натурально дерева;

• для классной доски - темно-зеленый;

• для дверей - цвета натурально дерева, оконных рам - белый.

**Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами.**

При использовании аудиовизуальных технических средств обучения (АВ ТСО) длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно таблице.

**Длительность непрерывного применения на уроках**

**различных технических средств обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы | Длительность просмотра(мин.) | | | Воспроизведе­ние звукозаписи (мин.) |
|  | Диафильмов, диапозитивов | кино-, видео­фильмов | учебных теле­передач |
| 1-4 | 10-15 | 10 | 15 | до 15 |

**Воздушно-тепловой режим.**

Окна в режиме проветривания функционируют в любое время года.

Учебный кабинет проветривается во время перемен. Длитель­ность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала и после занятий осуществляется сквозное проветривание. Температура воздуха в учебном кабине­те составляет: 18-20°С.

**Длительность сквозного проветривания учебных помещений**

**в зависимости от температуры наружного воздуха**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наружная Температура** | **Длительность проветривания помещений (мин.)** | |
| **в малые перемены** | **в большие перемены** |
| **от +10°С до +6°С** | **4-10** | **15-20** |
| **от +5°С до 0°С** | **3-7** | **10- 15** |
| **от 0°С до -5°С** | **2-5** | **10-15** |
| **от-5°Сдо-10°С** | **1-3** | **10-15** |
| **ниже -1О°С** | **1-1,5** | **5-10** |

**План**

**работы кабинета начальных классов на 2018-2019 учебный год.**

**1.Анализ работы кабинета за 2017/2018 учебный год**

В течение прошлого учебного в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете была проведена следующая работа:

* Проведен косметический ремонт: ремонт и покраска ученических столов и стульев, двери.
* Начата разработка и изготовление дидактического материала по предметам в электронном и печатном виде.
* Пополнена коллекция комнатных растений

Проведенная работа позволила создать условия для проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий, дополнительных индивидуальных и групповых занятий с учащимися.

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА

кабинета начальных классов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование (название, год выпуска)** | **количество** | **Инвентарный номер** |
| 1 | Стол компьютерный (2006г.) | 1 |  |
| 2 | Столы ученические | 12 |  |
| 4 | Стулья ученические (2010г.) | 24 |  |
| 5 | Стул учительский | 1 |  |
| 5 | Доска учебная настенная | 2 |  |
| 7 | Компьютер (колонки -2, системный блок – 1, клавиатура – 1, мышка – 1, сетевой фильтр – 1) (2003г.) | 1 |  |
| 8 | Телевизор +DVD | 1 |  |
| 9 | Мультимедийный проектор (2014г.) | 1 |  |
| 10 | Экран(2014) | 1 |  |
| 11 | Шкаф | 2 |  |
| 13 | Стенды | 4 |  |
| 14 | Жалюзи | 4 |  |
|  |  |  |  |

**2. Задачи на 2018 - 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Организационное направление** | | | |
| 1 | Разработка и реализация плана работы кабинета | Август-сентябрь | Зав. кабинетом |
| 2 | Разработка рабочих программ для каждого класса | Август | учителя нач кл |
| 3 | Организация и планирование работы кабинета с учётом использования ИКТ в преподавании | Сентябрь | Зав. кабинетом  Техник-программист |
| 4 | Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами. Обновление инструкций по ТБ | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 5 | Анализ работы кабинета в текущем году, задачи на новый учебный год | Май | Зав. кабинетом |
| **2. Методическая работа** | | | |
| 1 | Систематизация дидактического материала | Август | Зав. кабинетом |
| 2 | Систематизация имеющегося учебного материала | Август | Зав. кабинетом |
| 3 | Обновление методических папок. Пополнение новыми методическими пособиями | Август | Зав. кабинетом |
| 4 | Разработка методических материалов, планов-конспектов уроков | В течение года | учителя нач кл |
| 5 | Разработка презентаций к урокам.  Проектная работа учащихся | В течение года | учителя нач кл |
| 6 | Оформление и обновление учебно-информационных стендов: "Внеклассоне чтение", Для Вас ,родитела " Учись учитья." | В течение года | Зав. кабинетом |
| 7 | Освещение опыта работы по реализации учебно-воспитательного процесса с применением ТСО на различных семинарах, конференциях, открытых уроках | В течение года | учителя начальных классов |
| 8 | Участие в работе ШМО учителей начальных классов, РМО учителей начальных классов. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| **3. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Организация и поддержка деятельности учителей, работающих в данном классе. | В течение года | Зав. кабинетом |
| **4.Материально-техническое обеспечение** | | | |
| 1 | Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования | В течение года | Зав. кабинетом |
| 2 | Оформление стендов | В течение года | Зав. кабинетом |
| 3 | Приобретение видеоматериалов, аудио-приложений к УМК по профилю кабинета | В течение года | Зав. кабинетом |
| 4 | Приобретение учебно-методического материала, пополнение мультимедийной коллекции по профилю кабинета | В течение года | Зав. кабинетом |
| **5. Безопасность режима обучения** | | | |
| 1 | Проведение вводного и текущего инструктажей на рабочем месте с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись | Сентябрь, январь | Зав. кабинетом |
| 2 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинете:   * к рабочему месту обучающегося; * к освещённости; * к микроклимату; * качеству санитарной уборки (ежедневной влажной уборки, генеральной уборки) | В течение года по графику | Зав. кабинетом |
| 3 | Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности кабинете | В течение года | Зав. кабинетом |
| 4 | Контроль за безопасной работой компьютерной техники | В течение года | Зав. кабинетом |
| 5 | Обновление стенда по ТБ | В течение года | Зав. кабинетом |
| **6.Внеклассная работа по предмету** | | | |
| 1 | Проведение индивидуальных и дополнительных занятий для подготовки к ККР. | В течение года | учителя нач кл |
| 2 | Проведение внеклассных мероприятий (викторины, конкурсы, предметная неделя) | По графику | учителя нач кл |
| 3 | Подготовка к интеллектуальному конкурсу "Русский медвежонок"и его проведение | ноябрь | учителя нач кл |
| 4 | Работа со слабоуспевающими учащимися. Проведение индивидуальных и дополнительных занятий. | В течение года | учителя нач кл |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**1.     Словари и справочники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Автор | Год издания | Кол-во |
| 1 | Толковый словарь русского языка | С.И.Ожегов | 2016 | 1 |
| 2 | Живой словарь иностранных слов | Жуковский С.Т.. | 2011 | 1 |
| 3 | Школьный толковый словарь | М.С.Лопатухин | 2016 | 1 |
| 4 | Орфографический словарь школьника | Ушаков Д.Н. |  | 4 |
| 5 | Этимологический словарь | Семёнов А.В. | 2002 | 1 |
| 6 | Большой фразеологический словарь для детей | Розе Т.В. | 2009 | 1 |
| 7 | Орфоэпический словарь | И.Л.Резниченко | 2007 | 1 |
| 8 | Школьный словарь антонимов | М.Р.Львов | 1980 | 1 |
| 9 | Словарь синонимов русского языка | З.Е.Александрова | 1985 | 1 |
| 10 | Русские пословицы и крылатые выражения | Фелицына В.П. | 1998 |  |

**Перспективный план**

**развития кабинета начальных классов**

**на 2017-2023 уч.г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **1. Организационное направление** | | | |
| 1 | Разработка и реализация плана работы кабинета | ежегодно | Зав. кабинетом |
| 2 | Разработка рабочих программ для каждого класса с учётом использования ЛФ | ежегодно | учителя нач классов |
| 3 | Организация и планирование работы кабинета с учётом использования ИКТ в преподавании | ежегодно | Зав. кабинетом  Техник-программист |
| 4 | Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами. Обновление инструкций по ТБ | ежегодно | Зам.директора по УВР |
| 5 | Анализ работы кабинета в текущем году, задачи на новый учебный год | ежегодно | Зав. кабинетом |
| 6 | Организация внеурочной деятельности по предмету | ежегодно | учителя нач классов |
| **2. Методическая работа** | | | |
| 1 | Обновление дидактического материала | регулярно | Зав. кабинетом |
| 2 | Систематизация имеющегося учебного материала | регулярно | Зав. кабинетом |
| 3 | Обновление методических папок. Пополнение новыми методическими пособиями | регулярно | Зав. кабинетом |
| 4 | Разработка методических материалов, планов-конспектов уроков с применением компьютерного оборудования | регулярно | учителя нач классов |
| 5 | Разработка презентаций к урокам. | регулярно | учителя нач классов |
| 6 | Оформление и обновление учебно-информационных стендов. | регулярно | Зав. кабинетом |
| 7 | Освещение опыта работы по реализации учебно-воспитательного процесса на различных семинарах, конференциях, открытых уроках | регулярно | учителя нач классов |
| 8 | Участие в работе ШМО учителей начальных классов, РМО учителей нач кл. | регулярно | учителя нач классов |
| 9 | Постоянное отслеживание и экспертиза научно-методических, программных разработок, ведущихся в районе, регионе, России, за рубежом по вопросам модернизации образования | регулярно | Зав. кабинетом |
| 10 | Разработка и апробация новых УМК, ориентированных на развитие коммуникативных компетенций в соответствии с ФГОС НОО | регулярно | учителя нач классов |
| 11 | Участие школьников вдистанционных конкурсах, олимпиадах. | регулярно | учителя нач классов |
| **3. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Проведение мастер-классов, открытых уроков на базе кабинета для учителей гуманитарного цикла. | По плану РМО | учителя нач классов |
| **4.Материально-техническое обеспечение, ремонт кабинета** | | | |
| 1 | Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования | регулярно | Зав. кабинетом |
| 2 | Оформление стендов | регулярно | Зав. кабинетом |
| 3 | Приобретение видеоматериалов, аудио-приложений к УМК по профилю кабинета | ежегодно | Зав. кабинетом |
| 4 | Приобретение учебно-методического материала, пополнение мультимедийной коллекции по профилю кабинета | ежегодно | Зав. кабинетом |
| **5. Безопасность режима обучения** | | | |
| 1 | Проведение вводного и текущего инструктажей на рабочем месте с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись | регулярно | Зав. кабинетом |
| 2 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинете:   * к рабочему месту обучающегося; * к освещённости; * к микроклимату; * качеству санитарной уборки (ежедневной влажной уборки, генеральной уборки) | регулярно по графику | Зав. кабинетом |
| 3 | Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинете | регулярно | Зав. кабинетом |
| 4 | Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники | регулярно | Зав. кабинетом |
| **6.Внеклассная работа по предмету** | | | |
| 1 | Работа с одарёнными детьми. Проведение индивидуальных и дополнительных занятий. | регулярно | учителя нач классов |
| 2 | Проведение внеклассных мероприятий (викторины, конкурсы, предметные недели) | по плану ОУ | учителя нач классов |
| 5 | Подготовка к интеллектуальному конкурсу «Русский межвежонок » и его проведение | ежегодно | учителя нач классов |
| 6 | Работа со слабоуспевающими учащимися. Проведение индивидуальных и дополнительных занятий. | регулярно | учителя нач классов |
| 7 | Работа с выпускниками школы. Проведение дополнительных занятий, индивидуальная работа.Подготовка к ККР | регулярно  март апрель | учителя нач классов |

**График занятости кабинета русского языка**

**на второе полугодие 2018-2019 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **1 класс** | | | | |
| **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** |
| 1 | *Обучение*  *грамоте* | *Обучение*  *грамоте* | *Обучение*  *грамоте* | *Обучение*  *грамоте* | *Окружающий мир* |
| 2 | *Письмо* | *Письмо* | *Письмо* | *Письмо* | *Письмо* |
| 3 | *Математика* | *Математика* | *Математика* | *Математика* | *ИЗО* |
| 4 | *Окружающий мир* | *Физ -ра* | *Физ -ра* | *Технология* | *Физ -ра* |
| 5 |  |  |  | *Музыка* |  |