

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение –
Черепановская специальная (коррекционная) школа-интернат для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
(Черепановская С(К)ШИ)

УТВЕРЖДАЮ

Моденова Л.Ю.
Директор Черепановской
С(К)ШИ
«__» _____ 20__ г

ПАСПОРТ
учебного класса 2В

1. Общие положения

Учебный кабинет учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, внеклассная работа с учащимися начальных классов.

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.

Заведующий кабинетом: Учитель Губарева Н.В.
Ф. И. О. учителей, Леонова Л.А.
работающих в кабинете:
Площадь кабинета: 24
Число рабочих мест: 12

Перечень документов в кабинете

№ п/п	Наименование	Наличие
1	Паспорт учебного кабинета	+
2	Папка «Инструкции по охране труда педагога»	+
3	Папка «Нормативно-правовое обеспечение педагогической деятельности»	+
4	Папка «Инструкции по технике безопасности, правила поведения для обучающихся»	+
5	График работы кабинета	+
6	График проветривания кабинета	+
7	План-схема рассаживания обучающихся	+

График работы кабинета 2 В

№ Урока		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	9.00 - 9.40	Разговор о важном	Литературное чтение	См.чтение	Окружающий мир	Литературное чтение
2	9.50 - 10.30	Литературное чтение	Ин.яз	Литературное чтение	Русский язык	Русский язык
3	10.50 - 11.30	Русский язык	Математика	Русский язык	Математика	Математика
4	11.50 - 12.30	Математика	Русский язык	Музыка	Психомоторика	Физическая культура
5	12.40 - 13.20	Окружающий мир	Труд	Ритмика	Ин.яз	ВД
6	13.40 - 14.20	Психомоторика	Изо	Физическая культура	Психолог	
7	14.40 - 15.20		Кл.час			
8	15.30-16.10		КР			

Требования к воздушно-тепловому режиму

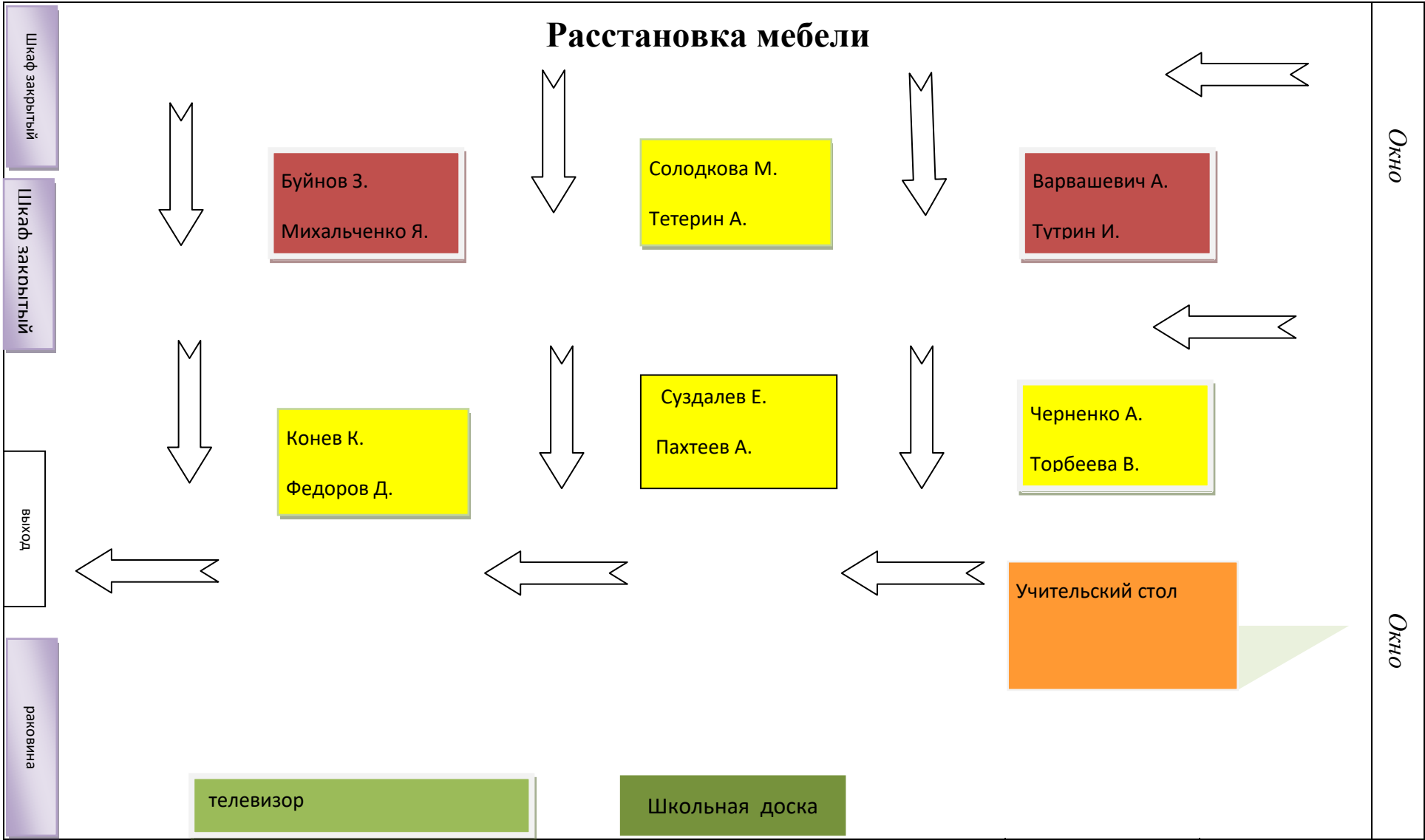
Рекомендуемая продолжительность сквозного проветривания учебных помещений
в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура °С	Длительность проветривания помещения (мин)	
	В малые перемены	В большие перемена и между сменами
От +10 до +6	4-10	15-20
От +5 до 0	3-7	20
От 0 до -5	2-5	15-20
От – 5 до -10	1-3	10-15
Ниже -10	1-1,5	5-10

График проветривания и дезинфекции кабинета:

1 смена	2 смена
1. 08.20-8.40- сквозное проветривание 2. 09.25-9.40- сквозное проветривание 3. 10.25-10.40- проветривание 4. 11.25-11.40- проветривание 5. 12.25-12.55- сквозное проветривание	6. 13.35-13.40- проветривание 7. 14.25-14.30- проветривание 8. 15.10-15.25- сквозное проветривание

План-схема рассаживания обучающихся



Цвет парт должен соответствовать ростовке по СанПину

2. Оборудование кабинета

№	Наименование	Количество
1.	Стол ученический	6
2.	Стул ученический	12
3.	Стол учительский	1
4.	Стул учительский	1
5.	Шкаф закрытый	1
6.	Шкаф полузакрытый	1
7.	Тумба	1
8.	Жалюзи	2
9.	Рулонные шторы	2

Технические средства обучения учебного кабинета

№	Наименование ТСО	Марка	Количество
1	Принтер	« Canon»	1
2	Компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, проводная мышка)		1
3	Телевизор		1

**3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ
НА 2022–2027 ГОДЫ**

№	Что планируется	Количество	Сроки	Ответственный
До 2025 года				
1	Интерактивная доска	1 шт	Май 2027	
2	Проектор	1шт	Май 2027	

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный за выполнение	Отметка об исполнении
<i>Организационные мероприятия, ТБ и санитарно-гигиеническое состояние</i>				
1. 1.	Ремонт кабинета к новому учебному году	Июнь, 2023	Зав. кабинетом	
		Июнь, 2024		
		Июнь, 2025		
		Июнь, 2026		
		Июнь, 2027		
2. .	Своевременный ремонт демонстрационного оборудования	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
3. 5.	Поддержание санитарно-гигиенического состояния кабинета	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
4. 6.	Проведение регулярных генеральных уборок в кабинете	1 раз в месяц (понедельник)	Зав. кабинетом	
5. 7.	Озеленение кабинета, уход за цветами	в течение учебного года	Зав. кабинетом	

6. 9.	Замена ламп освещения	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
7. 12.	Своевременный ремонт мебели	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
8.	Составление графика занятости кабинета	Сентябрь, 20121	Зав. кабинетом	
		Сентябрь, 2022		
		Сентябрь, 2023		
		Сентябрь, 2024		
		Сентябрь, 2025		
9. 15.	Составление плана работы кабинета на учебный год	ежегодно	Зав. кабинетом	
10. 16.	Обновление информации в Классном уголке	в течение учебного года	Зав.кабинетом	
11. 17.	Проведение с обучающимися инструктажа по соблюдению техники безопасности	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
12. 18.	Оформление журналов инструктажей по соблюдению техники безопасности во время учебно-воспитательного процесса	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
<i>Организация УВП</i>				
1.	Использование ИКТ - технологий	в течение учебного года	Учитель	
2.	Организация внеурочной работы (ФГОС)	в течение учебного года	Учитель	
3.	Организация работы учащихся с Интернет-ресурсами во второй половине дня	в течение учебного года	Учитель	
4.	Организация работы по ведению портфолио	в течение учебного года	Учитель	
5.	Формирование базы слабоуспевающих	в течение учебного года	Учитель	

6.	Проведение тематических недель	Согласно плану УВР	Учитель	
<i>Учебно-методическое оснащение</i>				
1.	Накопление и систематизация раздаточного материала	ежегодно	Учитель	
2.	Накопление и систематизация методического материала	в течение учебного года	Учитель	
3.	Накопление и систематизация мультимедийных презентаций к урокам, дисков (ЦОР)	в течение учебного года	Учитель	
<i>Материально-техническое оснащение</i>				
1.	Контроль за эффективным функционированием компьютерного оборудования	в течение учебного года	Зав. кабинетом	
2.	Регулярная чистка компьютера от ненужной информации, обновление антивирусных программ	1 раз в четверть	Зав. кабинетом	
3.	Приобретение сборников упражнений, тестов, КИМов по предметам 1-4	Ежегодно	Учитель	