

**ИП ГУЖАЕВ РАМЗАН РИЗВАНОВИЧ
(ЧОУ «Гениум»)**

**Паспорт
учебного кабинета начальных классов**

№ 4

2023-2024 учебный год

**Заведующий кабинетом:
Идалова Ф.А.**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Оборудование кабинета**
- 3. График занятости кабинета**
- 4. Материальное обеспечение кабинета.**
- 5. План работы кабинета**
- 6. Методическая литература**
- 7. Годовой план развития кабинета.**
- 8. Перспективный план развития на 3 года**

1. Пояснительная записка

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Задача кабинета – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Задачи:

- 1) Систематическое изучение материала по новым программам
- 2) Использование в работе современных методических приемов
- 3) Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности
- 4) Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля
- 5) Проведение индивидуальных занятий.
- 6) Развитие склонностей и интересов учащихся к географии и биологии через участие в викторинах, предметных неделях по географии и биологии.
- 7) Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы
- 8) Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов деятельности

Анализ работы кабинета начальных классов за 2022 / 2023 учебный год.

В прошедшем учебном году кабинет начальных классов № 3 был организован как учебно-воспитательное подразделение образовательного учреждения, оснащённое учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам. Кроме того, кабинет использовался в преподавании различных учебных предметов, трудового обучения, в организации общественно полезного труда учащихся, внеурочной деятельности, дополнительного образования, для эффективного управления учебно-воспитательным процессом. Классное помещение просторное, хорошо проветриваемое и в меру светлое. В 2022 / 2023 учебном году кабинет и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися начальной школы. Ежедневно в первой половине дня в кабинете проводились уроки в 1-4 классах по утверждённому расписанию, во второй половине – занятия по самоподготовке учащихся, занятия внеурочной деятельностью. Была использована возможность для организации индивидуальной, групповой и коллективной работы.

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. На основании результатов учебной и внеурочной деятельности учащихся можно сделать вывод о том, что занятия в кабинете способствовали:

- формированию у учащихся общеучебных умений, навыков и знаний об окружающем мире;
- ознакомлению учащихся с применениями полученных знаний в учебном процессе на практике;
- совершенствованию методов обучения и организации учебно-воспитательного процесса в школе. В прошедшем учебном году проведена работа по совершенствованию образовательного процесса, а именно:
 - модернизирован и обновлён раздаточный материал;
 - систематизирован демонстрационный материал;

Использование сменных стендов, тестовых технологий позволяют соблюдать преемственность в использовании наглядности между младшим и средним звеном образования в школе.

Планируется в следующем учебном году:

- проводить внедрение средств ИКТ в образовательный процесс;
- пополнение фонда электронных пособий, электронных учебников и программ;
- оборудовать кабинет современным стендовым и раздаточным материалом;
- разработать пособия, методические указания и конкретный учебный материал для индивидуальных и групповых занятий.

Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете

1. Столы в кабинете установить в 4 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов должно составлять 2 – 2,75 м, расстояние от доски до последнего ученического стола не должно быть более 8 м, удаление ученического стола от окна не должно быть более 6 м.
3. Учитель постоянно следит за правильностью посадки учащихся за рабочим столом.
4. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загоразивать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °)
6. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
7. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдали, чтобы дать глазам отдых

2. Оборудование кабинета

№п/п	Наименование имущества	количество
------	------------------------	------------

1.	Учительский стол	1
2.	Учительский стул	1
3.	Парта ученическая	9
4.	Стулья ученические	18
5.	Доска меловая	1
6.	Шкаф демонстрационный	2
7.	Шкаф для одежды	3
8.	Ноутбук	1
9.	Интерактивная доска	1
10.	Проектор	1
11.	Гюль	2
12.	Урна для мусора	1
13.	Стенды «Величины», «Звуки и буквы»	4

3. График занятости кабинета на 2023-2024 учебный год

День недели	Время
Понедельник	С 9.00-18.00
Вторник	С 9.00-18.00
Среда	С 9.00-18.00
Четверг	С 9.00-18.00
Пятница	С 9.00-18.00

Сведения об учителе, работающего в кабинете

№	Ф.И.О.	Должность	Предметы	Стаж	Год рождения	Образование, категория
1	Идалова Фатима Ахметовна	Учитель начальных классов, зав. кабинетом	Русский язык, математика, литература, окружающий мир, технология, ИЗО, , ОРКСЭ, музыка.	8 л	1967г.	Высшее , первая категория

4. Материальное обеспечение кабинета

Плакаты настенные.

№ п/п	Наименование плаката	Год выпуска	
1	Величины	2019	Творческий центр „Сфера,,
2	Согласные звуки русского языка	2019	Творческий центр „Сфера,,

Папки.

1	КТП			
2	Воспитательная работа.			

3	Портфолио учащихся.			
4	Личные дела учащихся			
5	Медицинские книжки учащихся			
6				
7				

5. План работы кабинета начальных классов на 2023-2024 учебный год

Цель: создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- совершенствование материально технической базы кабинета, внедрение ИКТ в учебный процесс. - формирование базы контрольно - диагностических материалов, в том числе на электронных носителях - создание электронного паспорта кабинета.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
Мероприятия предметной недели		Зав. кабинетом
Обновлять материал на стендах	В течение года	
Оформить уголок	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Оформить заявку на приобретение наглядных пособий по окружающему миру	Первое полугодие	Зав. кабинетом
Приобретение экранно-звуковых, интерактивных пособий (в том числе на CD и DVD носителях)	В течение года по согласованию с администрацией	Администрация школы Зав. кабинетом
Пополнение базы контрольно- измерительных материалов	Сентябрь-май	Зав. кабинетом
Техника безопасности - проведение инструктажа по технике безопасности	Сентябрь, по мере необходимости.	Зав. кабинетом
Провести косметический ремонт кабинета	Июнь	Администрация школы
Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1 раз в четверть	Зав. кабинетом

6. Годовой план развития кабинета.

№	Что планируется	Сроки	Результат
----------	------------------------	--------------	------------------

1.	Собрать материалы по предметам для учащихся 1, 4 классов	1-е полугодие	Пополняется банк материалов по изученным темам
		2-е полугодие	
2.	Периодически обновлять стенд «Уголок класса»	1 раз в четверть	Обновляется
3.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.	1-е полугодие	Пополнен банк раздаточного материала и раздаточным материалом
		2-е полугодие	
4.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.	В течение года	
5.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию	1-е полугодие	-
		2-е полугодие	
6.	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).	1-е полугодие	Соблюдаются
		2-е полугодие	
7.	Обновление и пополнение дидактического материала: КИМы	В течение года.	
8.	Создание новых презентаций по предметам по мере изучения	В течение года.	
9.	Приобретение новых учебных программ, дисков.	В течение года.	
10.	Ремонт класса	Июль	

7. Перспективный план развития на 3 года.

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный
1.	Расширять библиотечный фонд кабинета.	2020-2023 гг.	
2.	Собирать материалы по итоговому тестированию учащихся в начальных классах и комплексному тестированию	2021-2023 гг.	
3.	Расширить техническое оснащение кабинета (приобретение компьютера, проектора и др.)	2021-2023 гг.	Администрация школы
4.	Продолжать накапливание дидактического раздаточного материала: карточки по основным курсам начальной школы, раздаточный наглядный материал по предметам, тесты для поурочного, тематического и итогового контроля.	2021-2023гг.	
5.	Приобретение мультимедийных учебных пособий для начальной школы	2020-2023 гг.	Администрация школы

6	Провести косметический ремонт кабинета	Ежегодно	Администрация школы
7	Систематизировать материалы по предметам и темам	2019-2023 гг.	