



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 76»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МНБОУ «Лицей №76»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Иванова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ №1**

**Заведующий кабинетом:  
Докшина Кристина Александровна, учитель начальных классов**

Согласовано  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Новокузнецк  
2020**

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u> .....	<b>3</b>
1. <u>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>3</b>
2. <u>ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>9</b>
3. <u>ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>10</b>
4. <u>ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>11</b>
5. <u>ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>18</b>
6. <u>ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</u> .....	<b>19</b>
7. <u>ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ</u> .....	<b>19</b>

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Паспорт учебного кабинета является внутренним документом МНБОУ «Лицей №76» и входит в число обязательных документов, обеспечивающих деятельность учебного кабинета. Он относится к числу стратегических документов, действующих в течение 3-5 лет, на основе которого осуществляется разработка документов тактического уровня (плана работы учебного кабинета на учебный год, графика работы учебного кабинета и др.), обеспечивающих стабильное функционирование и развитие учебного кабинета.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается заведующим учебным кабинетом с привлечением всех учителей, работающих в данном учебном кабинете, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим учебный предмет, и утверждается директором Лицея распорядительным документом (приказом).

Паспорт учебного кабинета представляет собой совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация об учебном кабинете. Структура паспорта учебного кабинета представлена следующими структурными элементами:

- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного кабинета;
- документационное обеспечение учебного кабинета;
- оборудование учебного кабинета;
- программно-методическое, материально-техническое и дидактическое оснащение учебного кабинета;
- перспективный план развития учебного кабинета;
- перечень приложений к паспорту учебного кабинета.
- лист внесения изменений.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается с учетом следующих документов в действующих редакциях:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (Ст.2 п.26, Ст.16,18,19);
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Раздел IV, п.25,26,27);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897 (Раздел IV, п.24,26);
- Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 г. Москва «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Основная образовательная программа основного общего образования МНБОУ «Лицей №76», принятая педагогическим советом 31.08.2015 г. (протокол №1) и утвержденная директором Лицея 31.08.2015 г. (приказ №284);
- Типовые, примерные и рабочие программы по учебным предметам.

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

### 1.1 Предназначение учебного кабинета

*Учебный кабинет* - это специально оборудованное в соответствии со всеми современными требованиями (санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности) учебное помещение, оснащенное материально-техническими, учебно-методическими, дидактическими и информационно-коммуникативными средствами обучения, создающими условия для успешного освоения образовательной программы по учебному предмету, как в урочной, так и во внеурочной деятельности.

*На учебный кабинет возлагается решение следующих задач:*

- создание необходимых условий для успешного освоения учащимися образовательной программы по учебному предмету и достижения ими предметных и метапредметных образовательных результатов, формирования социального опыта и личностного развития учащихся в соответствии с требованиями ФГОС ОО,
- обеспечение профессионального самоопределения учащихся и подготовка их к осознанному выбору профессии в соответствии с профилем обучения в Лицее;
- развитие творческой деятельности учащихся во внеурочной деятельности, олимпиадного движения, проектной и исследовательской деятельности;
- организация содержательного интеллектуального досуга, формирование общей культуры учащихся.

*Основными направлениями деятельности учебного кабинета являются:*

- урочная деятельность по учебному предмету в соответствии с расписанием уроков (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, текущий контроль знаний, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация);
- внеурочная деятельность в соответствии с графиком работы учебного кабинета, включающая в себя:
  - занятия спецкурсов по дополнительным образовательным программам по учебным предметам;
  - занятия внеурочной деятельности (кружки, клубы по интересам, творческие объединения, научные общества и др.) в классах, работающих по ФГОС ОО;
  - групповые и индивидуальные консультации по трудным вопросам образовательной программы по учебному предмету;
  - организация олимпиадного движения по учебному предмету, проведение олимпиад;
  - тьюторское сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся, организация работы секции лицейского научного общества, проведение научно-практических конференций;
  - проведение мероприятий по внеклассной работе (тематические выставки, предметные месячники, интеллектуальные марафоны, викторины, конкурсы, тематические праздники, мероприятий профориентационной направленности и др.);
  - организация работы совета учебного кабинета;
  - проведение общественно-полезного труда по поддержанию санитарного состояния учебного кабинета и развития его учебно-материальной базы;
- проведение методических мероприятий в системе внутрифирменного повышения квалификации учителей непосредственно на рабочем месте (открытые уроки, презентации ценного опыта работы, методические семинары, педагогические практикумы, творческие лаборатории, образовательные выставки, конкурсы профессионального мастерства, педагогические чтения и др.);
- проведение мероприятий, направленных на организацию стабильного функционирования и развития учебного кабинета в соответствии с планом его работы на учебный год;
- организация работы с родителями по вопросам обучения детей учебному предмету в условиях учебного кабинета (информационная и консультативная помощь родителям, привлечение их к проведению мероприятий с учащимися на базе учебного кабинета, организация экскурсий на предприятия родителей, привлечение ресурсов родителей к развитию учебного кабинета и др.)

*Пользователи учебным кабинетом:*

- ученики 1-4 классов, закрепленный за учебным кабинетом класс – 2Д;
- учителя Лицея (педагогические сообщества);
- родители (родительская общественность) учеников 1-4 классов.

## 1.2 Требования к учебному кабинету

Учебный кабинет должен отвечать:

- санитарным нормам и правилам;
- требованиям пожарной безопасности;
- требованиям охраны труда и техники безопасности;
- требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса.

Учебный кабинет должен иметь:

- компьютерную технику для использования цифровых образовательных ресурсов;
- библиотечку различных информационных источников (учебные пособия, справочники, словари, сборники заданий, дидактический материал и др.);
- наглядные пособия и оборудование для практических работ;
- контрольно-измерительные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации;
- информационные стенды в помощь ученику (как с постоянным, так и со сменным оформлением);
- первичные средства пожаротушения и оказания первой доврачебной помощи;
- комплект документационного обеспечения деятельности учебного кабинета.

### 1.3 Технические характеристики учебного кабинета

В учебном кабинете начальных классов №1 проводятся урочные и внеурочные занятия согласно расписанию учебных занятий и графику работы учебного кабинета.  
За учебным кабинетом закреплен 2Д класс. Для успешного осуществления работы учебного кабинета в нем созданы необходимые условия, представленные в ниже следующей таблице.

<i>Показатели характеристики учебного кабинета</i>	<i>Описание показателей характеристики учебного кабинета</i>
<b>1 Характеристика помещения</b>	
1.1. Расположение кабинета	В здании МНБОУ «Лицей №76» по адресу: ул.40 лет Победы, 17. Первый этаж, кабинет № 1
1.2. Размеры помещения	Длина – 6 м 17 см Ширина – 5 м 97 см Высота – 2 м 90 см Площадь – 36,83 м <sup>2</sup> Объем – 106,81 м <sup>3</sup>
1.3. Отделка помещения	Потолок – белый, беленый; Стены – окрашены светлой (бежевой) краской; Пол - покрыт линолеумом
1.4. Наличие вспомогательных помещений	Отсутствует.
1.5. Осуществление ремонта помещения	Ежегодно, по завершению учебного года – плановый текущий ремонт помещения и мебели (столы, стулья, шкафы)
<b>2. Оборудование рабочих мест учебного кабинета</b>	
2.1. Количество рабочих мест	Количество посадочных мест для 17 учеников и 1 учителя
2.2. Расстановка рабочих мест	Трехрядная
2.3. Оборудование рабочих мест ученика	Рабочий стол; стул; раздаточный материал
2.4. Оборудование рабочего места учителя	Рабочий стол; стул; ноутбук, принтер
2.5. <u>Специальная оценка условий труда</u> /аттестация рабочих мест	<u>Специальная оценка условий труда/аттестация рабочего места учителя произведена «16» мая 2016,</u> Протокол проведения исследований (испытаний) и измерений световой среды № 190042434А-СС Протокол проведения исследований (испытаний) и измерений тяжести трудового процесса № 190042434А-ТЖ Протокол проведения исследований (испытаний) и измерений напряженности трудового процесса № 190042434А-Н
<b>3. Создание микроклимата учебного кабинета</b>	
3.1. Температурный режим	В соответствии с санитарными нормами: температура в кабинете 19-21С; Наличие термометра – есть;

	Наличие гигрометра – нет; Проветривание – по графику.
3.2. Система отопления	Централизованное водяное отопление
3.3. Система вентиляции	Естественная (неорганизованная)
3.4. Система освещения	<u>Естественное:</u> боковое, левостороннее, 3 окна общей площадью – 11м <sup>2</sup> Ориентация окон – на север. Наличие солнцезащитных устройств – жалюзи. <u>Искусственное:</u> Верхнее. Тип светильников (8 шт) - люминесцентные лампы ЛБ – 40 (16 штук). Размещение светильников по потолку – двухрядное. Местное освещение поверхности доски – софиты ( 2 шт).люминесцентные лампы типа ЛБ – 40 (2 штуки)
3.5. Система электропитания	Наличие электрических розеток 220В - 2 шт. Подводка электрического тока к рабочим столам учеников – отсутствует. Наличие электрического распределительного щита – нет
3.6. Система водоснабжения	имеется
<b>4. Условия безопасности учебного кабинета</b>	
4.1. Наличие первичных средств пожаротушения	Нет
4.2. Наличие пожарной сигнализации	Нет
4.3. Наличие средств оказания первой медицинской помощи	Наличие аптечки, включающей в себя: - жгут для остановки кровотечения; - перевязочный материал (бинты, вата, пластырь); - препараты для обработки ран (перекись водорода)
4.4. Наличие наглядного материала по охране труда и технике безопасности	Имеются: - уголок по охране труда и технике безопасности; - инструкции по технике безопасности в учебном кабинете; - схема эвакуации из кабинета в чрезвычайных ситуациях; - индивидуальные средства защиты.

#### 1.4 Правила пользования учебным кабинетом

*В учебном кабинете в целях создания безопасных условий осуществления образовательной деятельности все участники обязаны неукоснительно выполнять следующие правила.*

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Ученики могут находиться в кабинете только в присутствии учителя.
- Ученики должны находиться в кабинете в сменной обуви, без верхней одежды.
- Во время пребывания в учебном кабинете ученикам необходимо соблюдать дисциплину:
  - входить в кабинет спокойно, не толкаться, пропускать вперёд девочек;
  - садиться на закреплённые места, отключать сотовые телефоны;
  - подойдя к своему рабочему месту, ученик должен осмотреть его, в случае неисправности стола, стула, сообщить учителю;
  - не следует приносить с собой в кабинет лишние вещи и уносить из кабинета принадлежности, являющиеся собственностью учебного кабинета (Лицея);
  - при выполнении практических и лабораторных работ, физических упражнений (физкультминуток) неукоснительно выполнять правила техники безопасности;
  - по окончании урока ученик обязан навести порядок на рабочем месте.
- Во время пребывания в учебном кабинете ученикам запрещается:
  - включать свет, открывать форточку, переставлять мебель без учителя;
  - бегать по классу во время перемены, кричать;
  - во время уроков пользоваться мобильными средствами связи, отвлекающими окружающих и учителя от занятий.

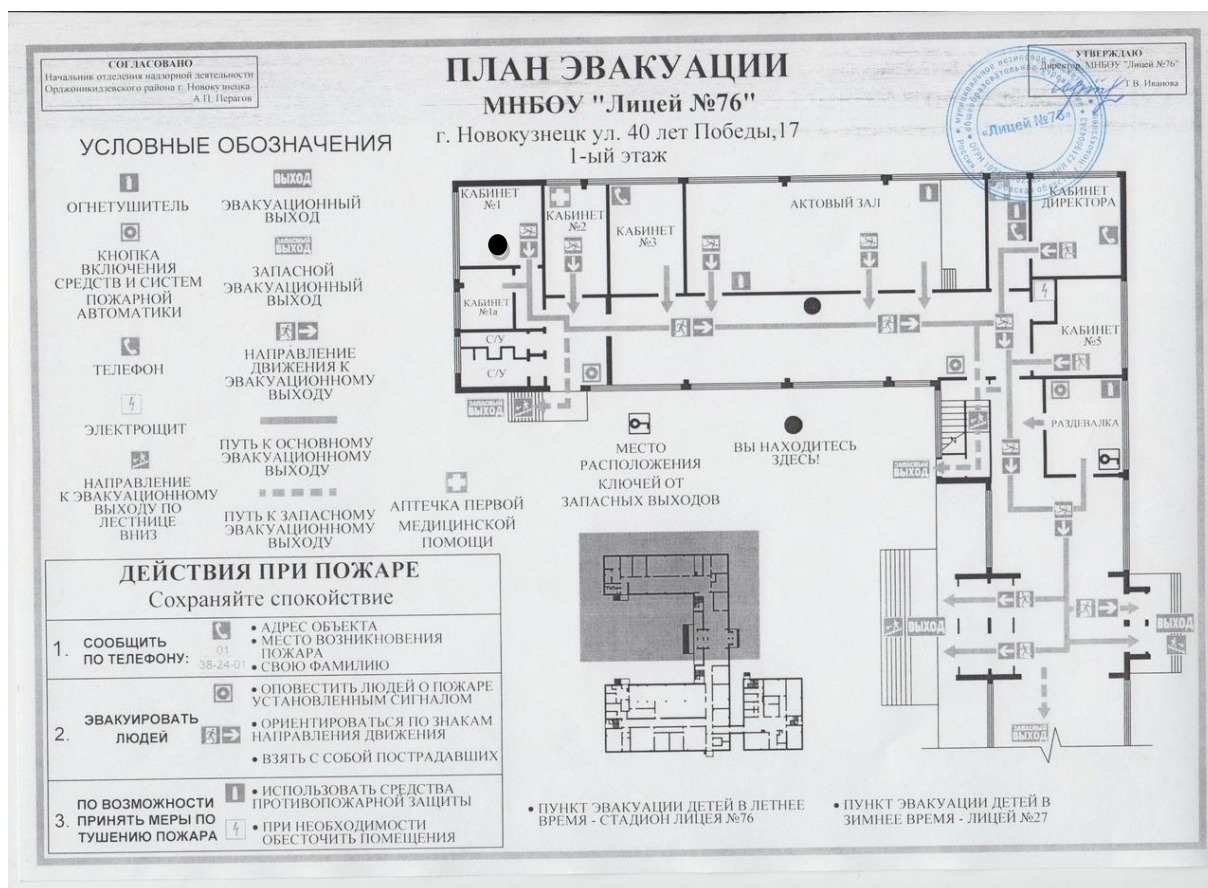
6. Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками.
8. Кабинет должен проветриваться каждую перемену согласно графику проветривания.
9. После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
10. По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.
11. График проветривания учебного кабинета

№	Время	Перемена	Время проветривания
1	8.40 – 8.50	1	10 минут
2	9.30 – 9.40	2	10 минут
3	10.25 – 10.35	3	10 минут
4	11.20 – 11.30	4	10 минут
5	12.20 – 12.25	5	5 минут
6	13.10 – 13.15	6	5 минут
7	14.00 – 14.10	7	10 минут

12. Организация обслуживания учебного кабинета

№	Формы обслуживания	Режим	Исполнители
<b>1 Поддержание санитарного состояния учебного кабинета</b>			
1.1	Влажная уборка	ежедневно	Уборщик помещений
1.2	Генеральная уборка	в конце каждой четверти	Ученики закрепленного за кабинетом класса
1.3	Мытье и утепление окон	октябрь	Уборщик помещений возможно привлечение родителей
1.4	Мытье и снятие утепления с окон	апрель	Уборщик помещений возможно привлечение родителей
1.5	Устранение неполадок (ремонт замка, замена ламп освещения, остекление окон, мелкий ремонт стен, пола и др.)	По мере необходимости, по заявке зав. кабинетом	Рабочий по обслуживанию здания, возможно привлечение родителей
<b>2 Поддержание оборудования учебного кабинета в исправном состоянии</b>			
2.1	Подготовка оборудования к уроку	Для каждого урока	Учитель-предметник
2.2	Текущий ремонт	По мере необходимости	привлечение специалиста и родителей
2.3	Установка антивирусных программ на ПК	Один раз в год	Специалист по обслуживанию ПК
2.4	Профилактика	Один раз в четверть, во время каникул	Зав. кабинетом, с привлечением учеников, их родителей, специалистов
2.5	Работа по развитию дидактического потенциала кабинета и систематизации хранения	Еженедельно	Ученики закрепленного за кабинетом класса в процессе ОПТ

13. Схема эвакуации из учебного кабинета в чрезвычайных ситуациях



14. Телефоны экстренных служб

Пожарная охрана	01 или 112	Для абонентов сотовой связи - 011
Полиция	02	Для абонентов сотовой связи - 022
Отдел полиции «Новобайдаевский» (дежурная часть)	34-14-59 34-15-41	
Скорая медицинская помощь	03	Для абонентов сотовой связи - 033
Ближайшее лечебное учреждение (Поликлиника №6)	34-43-38	

**2 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета представлено в ниже следующей таблице.

№ п/п	Шифр документа	Название документа	Местонахождение
<b>1 Локальные акты</b>			
1.1	ПСП(09)-2016(01)	Положение об учебном кабинете	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»



			Раздел «Локальные акты»
1.2	ПДЛ(01)-2014(02)	Положение о заведующем учебным кабинетом	
1.3	ПД(31) – 2014(03)	Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов	
1.4	ДИ(10)-2014(03)	Должностная инструкция учителя МНБОУ «Лицей №76»	
<b>2 Инструкции</b>			
2.1		<i>Инструкции по пожарной безопасности</i>	Папка инструкций
2.1.1	ИПБ-001	Инструкция о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории	
2.1.2	ИПБ-008	Инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете	
2.1.3	ИПБ-009	Инструкция к плану эвакуации людей в случае возникновения пожара	
2.1.4	ИПБ-010	Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (вечера, утренники, дискотеки, новогодние праздники, концерты, конкурсы, конференции и др.)	
2.1.5	ИПБ-011	Инструкция о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре	
2.2		<i>Инструкции по охране труда</i>	
2.2.1	ДИОТ-007	Должностная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, руководителя общественно-полезного труда, кружка, спортивной секцией и т.п.	Папка инструкций
2.2.2	ДИОТ-010	Должностная инструкция по охране труда учителя, классного руководителя	
2.2.3	ИОТ-001	Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В	
2.2.4	ИОТ-016	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов	
2.2.5	ИОТ-024	Инструкция по охране труда при проведении массовых	

		мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.)	
2.2.6	ИОТ-061	Инструкция по охране труда по оказанию доврачебной помощи пострадавшим	
<b>3 Журналы</b>			
3.1		Журнал административного контроля	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»
3.2		Журнал инструктажа на рабочем месте	
3.3		Журнал учета и систематизации учебного оборудования	
<b>4 Планы</b>			
4.1		Паспорт учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»
4.2		План работы учебного кабинета на учебный год	
4.3		План-график работы учебного кабинета	
<b>5 Акты</b>			
5.1		Лист самообследования состояния учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»
5.2		Акт разрешения на эксплуатацию учебного кабинета	

### 3 ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование оборудования	Марка	Инвентарный номер	Год приобретения
<b>1 Мебель</b>				
1.1	Учительский стол письменный (1 шт.)			2016
1.2	Ученический стол двухместный (9 шт.)			2014
1.3	Стулья (18 шт.)			2014
1.4	Шкаф для пособий(3 шт.)			2020
1.5	Аудиторная доска (1 шт.)			2020
<b>2 Технические средства обучения</b>				
2.1	Интерактивная доска (1 шт.)		-	-
2.2	Ноутбук (1 шт.)		1380725	
2.3	Проектор			
2.4	Аудио проигрыватель		-	-
2.5	Принтер (1 шт)	-	Xerox phaser 3100 MFP	2014

### 4 ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование недостающего объекта, средства, оборудования	Кол-во	Перспективное оснащение по степени необходимости				
			1	2	3	4	5
<b>1. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД (КНИГОПЕЧАТНАЯ ПРОДУКЦИЯ)</b>							

1.1							
<b>2. ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ</b>							
2.1							
2.2							
<b>3. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА</b>							
3.1	Сканер	1				+	
<b>1. ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ</b>							
<b>2. ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>							
5.1	Видеофильмы, соответствующие тематике, данной в стандарте начального общего образования по русскому языку. Мультимедийные (цифровые) образовательные ресурсы, соответствующие тематике, данной в стандарте обучения					+	
5.2	Аудиозаписи художественного исполнения изучаемых произведений.					+	
<b>3. ИГРЫ И ИГРУШКИ</b>							
6.1	Куклы в русской (национальной) одежде и другие предметы окружающего мира ребенка, передающие этнический облик русских и других представителей Российской Федерации. Наборы ролевых игр, игрушек и конструкторов (по темам: Дом, Зоопарк, Ферма, Транспорт, Магазин, и др.) Настольные развивающие игры (типа "Эрудит") и др.					+	
<b>4. УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ</b>							
7.1	Набор инструментов для работы с различными материалами в соответствии с программой обучения					+	

	Конструкторы для изучения простых конструкций и механизмов Действующие модели механизмов Объемные модели геометрических фигур.				+		
7.2	Лупа Муляжи овощей, фруктов, грибов с учетом содержания обучения				+		

### 6 ПЕРЕЧЕНЬ

#### ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Паспорт учебного кабинета дополняют следующие документы:

- рабочие программы и календарно-тематические планы по учебным предметам, реализуемым в условиях данного учебного кабинета;
- программы внеурочной деятельности;
- индивидуальные планы-графики выполнения учебно-исследовательских работ учащихся;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- план-график работы учебного кабинета;
- копии приказов, касающиеся деятельности учебного кабинета, и других видов деятельности, осуществляемых в учебном кабинете;
- и другие.

### 7 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в Паспорт УК	Лицо, вносящее изменения в Паспорт УК	
		ФИО	Подпись

**Примечание:** тексты дополнений и изменений должны быть оформлены в том же порядке, что и паспорт УК (см. титульный лист)