

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 20  
им. Героя Советского Союза  
А.А. Лазуненко  
Т.Г. Андриенко  
«31» августа 2022 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского  
Союза Алексея Андреевича Лазуненко с. Новомихайловского  
муниципального образования Гулькевичский район

# ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА НАЧАЛЬНЫЕ КЛАССЫ № 8

**Зав. кабинетом: Мартынюк Е.В**

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 8

1. Ф. И. О. заведующего кабинетом: Мартынюк Елена Владимировна

2. Ф. И. О. лаборанта: - нет

3. Класс, ответственный за кабинет: - 1

4. Параллели, для которых оборудован кабинет: 1-4 классы.

5. Площадь кабинета: 67,2 кв. м.

6. Число посадочных мест: 26.

### Занятость кабинета № 8 на 1 - 4 четверть 2022/2023 учебного года Расписание уроков

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Математика	Окружающий мир	Русский язык	Чтение	Русский язык
2.	Чтение	Математика	Чтение	Математика	Технология
3.	Русский язык	Чтение	Математика	Физическая культура	Кубановедение
4.	Физическая культура	Русский язык	Музыка	Русский язык	ИЗО
5.			Окружающий мир		

### Расписание внеурочной деятельности

Класс		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Название кружка	«Разговор о важном», 8.30-09.10	«Шахматы» 12.40-13.20	«ОПК» 11.50-12.30	«Разговор о правильном питании» 11.50-12.30	«Финансовая грамотность» 11.50-12.30
1	Название кружка	«Математическая грамотность» 12.40-13.20				

### Опись имущества и документации кабинета №8

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1.	Учительский стол (привлечённые)		2
2.	Учительский стул (привлечённые)		1
3.	Столы двухместные (привлечённые)		13
4.	Стулья ученические (привлечённые)		26
5.	Доска	101060604515	1
6.	Жалюзи (привлечённые)		4
7.	Мультимедийный проектор		1
8.	Принтер Canon		1
9.	Стол для цветов (привлечённые)		2
10.	Стенды (привлечённые)		3
11.	Цветы (привлечённые)		20
12.	Термометр (привлечённые)		1
13.	Софит		1
14.	Баннер (привлечённые средства)		1
15.	Светильник		7
16.	Телевизор ОНИКС	110104058844	1
17.	Видеоплеер ВВК	101052523417	1
18.	Ноутбук	510126054894	1

## Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

### Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4—10	25—35
От +5 до 0	3—7	20—30
От 0 до -5	2—5	15—25
От -5 до -10	1—3	10—15
Ниже -10	1—1,5	5—10

4. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

### Оценка состояния кабинета

Учебный год	Оценка состояния кабинета		
	август	январь	май
2021-2022	хорошее	хорошее	хорошее
2022-2023	хорошее		

### Перспективный план развития кабинета № 8

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Сделать косметический ремонт в кабинете.	Июнь 2022-2023 г.г.	Мартынюк Е.В.	Выполнен
2.	Ежегодно разрабатывать наглядно-дидактический материал.	2022-2023 г.г.	Мартынюк Е.В.	Пополняются папки наглядно-дидактическим материалом
3.	Дополнять кабинет совре-	2022-2023 г.г.	Мартынюк Е.В.	

## Инструктаж обучающихся по технике безопасности.

Тема: Техника безопасности в кабинете начальных классов

Дата проведения 01.09.2022

№п/п	Ф.И. инструктируемого	Роспись учащихся
1	Боярко Полина Юрьевна	+
2	Волгин Максим	+
3	Морев Степан	+
4	Пажитнева Алиса	+
5	Пажитнев Артём	+
6	Пажитнева Диана	+
7	Пудло Алёна	+
8	Севрюков Алексей	+
9	Тимофеев Роман	+
10	Кузьмичев Данил	+
11	Луговская Виктория	+
12	Бойкова Валерия	+
13	Кузьменко Ярослав	+
14	Шерер Анастасия	+
15	Елистратов Николай	+
16	Павленко Ян	+
17	Абдусаламов Муаттасим	+

Классный руководитель: \_\_\_\_\_



Е.В. Мартынюк

	менным оборудованием.			
4.	Пополнить поурочные комплексы.	2022-203 г.г.	Мартынюк Е.В.	Выполняется

### План работы кабинета № 8 на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении
1.	Подготовить кабинет начальных классов к новому учебному году.	Август	Выполнено
2.	Пополнить поурочные комплексы и наглядно-дидактический материал.	Сентябрь	Выполнено
3.	Подготовить паспорт кабинета.	Октябрь	Выполнено
4.	Обновить информацию на стендах.	Декабрь	
5.	Пополнить портфолио учащихся.	Февраль	
6.	Приобрести видеофильмы, учебно-дидактический материал.	Май	
7.	Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявленными к школьному кабинету.	систематически	
8.	Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся.	систематически	
9.	Следить за озеленением кабинета.	систематически	
10.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически	
11.	Обеспечить своевременное списание пришедшего в негодность оборудования в установленном порядке.	По плану инвентаризации	
12.	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете систематически.	систематически	
13.	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически	