**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Начальная школа – детский сад № 16 г. Алзамай»**

# Паспорт кабинета

**начальных классов**

**Заведующий кабинетом:**

**Белая Валентина Анатольевна**

**Алзамай**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№п/п** | **Название разделов** |
| 1 | Пояснительная записка |
| 2 | План кабинета |
| 3 | Сведения о педагоге |
| 4 | Положение «Об учебном кабинете» |
| 5 | План работы учебного кабинета на год |
| 6 | Правила пользования |
| 7 | График занятости кабинета |
| 8 | График уборки кабинета |
| 9 | Оценка состояния кабинета |
| 10 | Перспективный план развития кабинета |
| 11 | Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование |
| 12 | Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете |
| 13 | Учебно-методическое обеспечение кабинета |
| 14 | Акт готовности кабинета к учебному году |

## Пояснительная записка

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

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

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

**Цель паспортизации 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.

**Задачи:**

Систематическое изучение материала по новым программам.

Использование в работе современных методических приемов.

Выработка и закрепление навыков исследовательской деятельности.

Осуществление быстрой и точной обработки связи с помощью различных видов и средств контроля.

Проведение индивидуальных занятий.

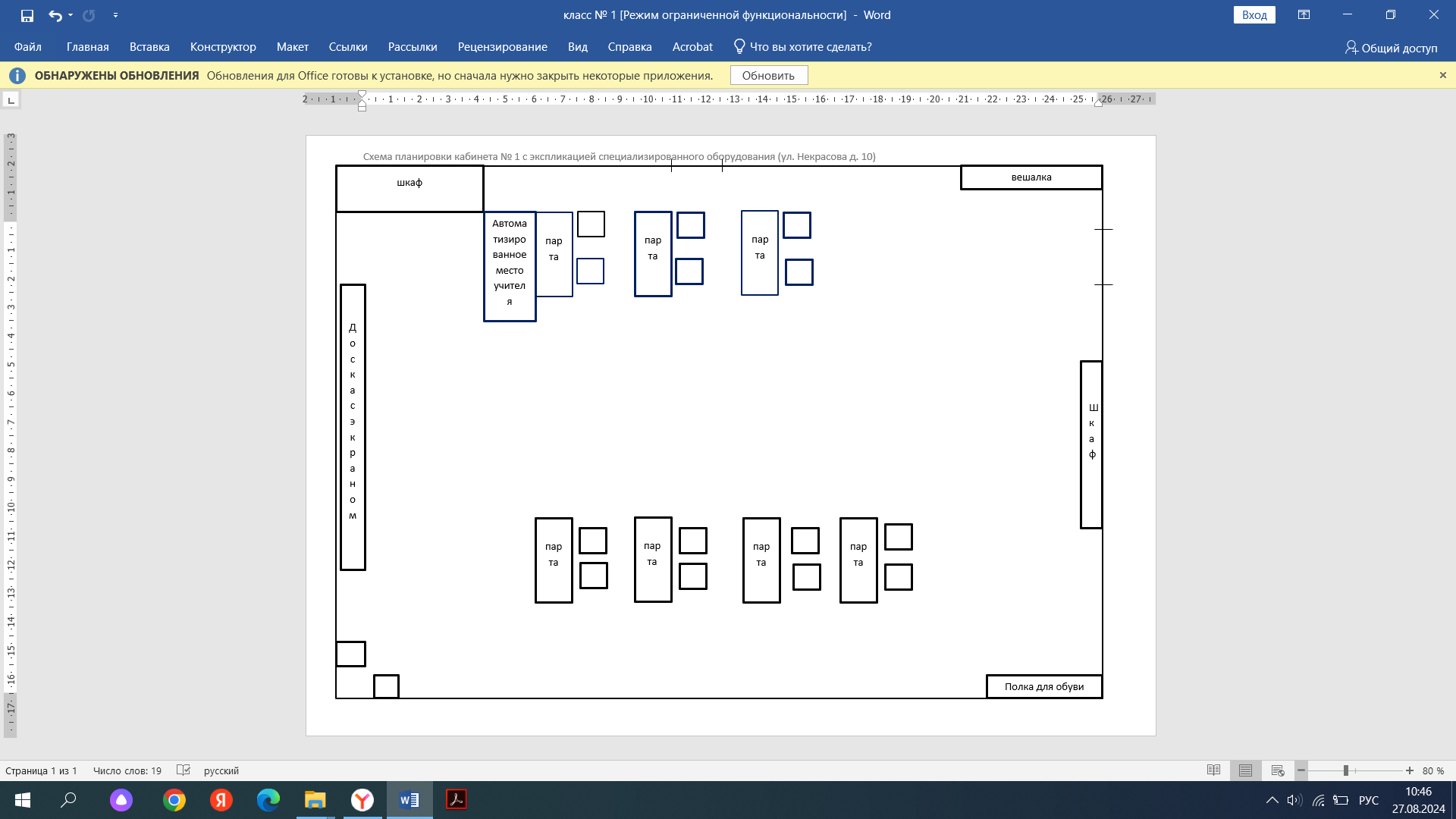
Развитие склонностей и интересов учащихся к познанию учебных предметов через участие в викторинах, предметных олимпиадах, экскурсиях.

Проведение дополнительных занятий с обучающимися, недостаточно усваивающих данные предметы.

Создание здоровых и безопасных условий при выполнении различных видов

деятельности.

***План кабинета***



***Сведения о педагоге***

Фамилия, имя, отчеств: **Белая Валентина Анатольевна**

Должность, место работы: **учитель начальных классов, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 16 г. Алзамай**

Среднее профессиональное образование

- **Диплом 38 СПО № 0001277, Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тулунский педагогический колледж», 29 июня 2012 год, специальность: «Преподавание в начальных классах», квалификация: учитель начальных классов.**

Квалификационная категория: **высшая**

**Участие педагогов в профессиональных конкурсах, вебинарах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уровень** | **Название** | **Место** |
| Муниципальный | Муниципальная научно- практическая конференция «Лучшие методические и управленческие практики».  Тема: «Примерная программа внеурочной деятельности СТЕМ проект как инструмент организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся». | Лауреат |
| Публикация в Сборнике МО «Нижнеудинский район» 2023 г. по итогам муниципальной научно-практической конференции «Лучшие педагогические и управленческие практики». Тема: «Примерная программа внеурочной деятельности СТЕМ проект как инструмент организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся». |  |
| Август, 2023  Представление опыта работы по теме : «Реализация проекта «Невидимые нити» в рамках примерной программы внеурочной деятельности «СТЕМ - проект» на уровне начального общего образования» в рамках Августовского педагогического форума «Современная школа – современный учитель». | Сертификат выступающего |
| Март, 2023г.  Президиум Нижнеудинской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации награждает за многолетнюю и активную работу по защите социально-экономических прав и интересов работников образования.  Управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».  Почетная грамота за добросовестный, многолетний труд и профессиональные успехи. | Почетная грамота  Почетная грамота |
| Региональный | Январь 2023  ГАУ ДПО ИРО  Благодарственное письмо «Наставник проекта «Город моей мечты», представленного на онлайн- конференции «Детские проекты в СТЕМ - образовании»» | Благодарственное письмо |
| Региональный конкурс «Лучшая методическая разработка». | Участник |
| ГАУ ДПО ИРО  Региональный конкурс «Лучшая методическая разработка в СТЕМ образовании в 2023 году, в номинации «Образовательный проект»». | Диплом II степени |
| ГАУ ДПО ИРО  Стажировочная сессия «СТЕМ –компетенции детей дошкольного и младшего школьного возраста: о новом содержании для самого главного».  Тема: «Программа внеурочной деятельности «СТЕМ - проект» как инструмент организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся начальный классов». | Сертификат выступающего |
| ГАУ ДПО ИРО  Семинар «Радуга СТЕМ проектов » от дошкольного до начального общего образования.  Тема выступлении: «Реализация проекта «Невидимые нити» на уровне НОО в рамках примерной программы внеурочной деятельности «СТЕМ - проект»». | Сертификат выступающего |
| Региональный | Апрель 2023  Промежуточные результаты деятельности региональной школы менторов «Преемственность дошкольного и начального общего образования: от идеи к практике».  Тема представления практики: «Организационно-педагогические условия функционирования программы «СТЕМ - проект» на уровне дошкольного и начального общего образования» | Сертификат выступающего |
| 30 ноября 2023г.  ГАУ ДПО ИРО Менторская сессия «Внедрение проектов преемственности в ДОО и НОО в образовательной организации» 8,33 часа (очное участие) | Сертификат выступающего |
| Октябрь 2023г. Размещение материала на платформе «Образование для жизни» в разделе «Реализуем обновлённый ФГОС» (подготовлен материал. Рабочая программа «Логика и комбинаторика». Авторы: Белая В.А., Викулова О.А.) (опубликованы на сайте "Образование для жизни" по ссылке: <https://edulife.iro38.ru/?page_id=37890> (вкладка "Дошкольное и начальное образование" - "Начальное общее образование" - "Реализуем обновленный ФГОС НОО"). | Публикация |
| Всероссийский | Дистанционный этап Всероссийской метапредметной олимпиады «Команда большой страны» | Участник |
| Май, 2023 год.  Региональный этап Федерального конкурса на присуждение премий лучшим учителям. | Участник |

***Положение «Об учебном кабинете»***

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Начальная школа-детский сад № 16 г.Алзамай»

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета

МКОУ «Школа-сад № 16 г.Алзамай»

(протокол от 30.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МКОУ «Школа-сад № 16 г.Алзамай»

от 30.08.2023 № 84-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФГОС НОО, СанПин, Уставом школы.

1.2. Учебный кабинет в начальной школе представляет собой особую развивающую среду, позволяющую реализовывать цели, ценности и принципы личностно-ориентированного и системно-деятельностного подхода. Эта развивающая среда способствует раскрытию индивидуальности каждого ученика, его творческой самореализации, поощряет к развитию у него инициативы и самостоятельности, создает возможности для обучения обучающихся на основе их личной активности.

1.3. Развивающая среда в помещении учебного кабинета отвечает следующим важнейшим принципам: · безопасности и личного комфорта обучающихся, · вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов, · динамической изменчивости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением индивидуальных интересов обучающихся.

1.4 Учебный кабинет должен соответствовать всем требованиям «Положения об учебном кабинете».

1.5. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности, предметных кружков.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. В помещении класса имеются открытые и невысокие полки и шкафы, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий. Все средства и материалы сгруппированы на полках/стеллажах в определенном порядке, а места их расположения имеют соответствующие словесные или символические обозначения (ярлыки). Эти средства и материалы регулярно обновляются учителем в зависимости от прохождения учебной программы, изменения интересов и возможностей детей.

2.2. Планировка парт регулярно изменяется в соответствии с использованием различных форм работы, либо парты постоянно стоят таким образом, что это позволяет использовать на уроке различные формы работы детей (фронтальную, подгрупповую, парную, индивидуальную и т.п.)

2.3. В учебном кабинете начальных классов имеются различные средства для получения быстрой обратной связи с детьми: значки, таблички, символы, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.

2.4. В учебном кабинете должно иметься место для отдыха обучающихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.

2.5. В оформлении учебного кабинета должны быть представлены материалы, отражающие индивидуальность каждого ребёнка (например: детские работы, фотографии, достижения учащегося, и т.д.).

2.6. В учебном кабинете в открытом доступе для родителей должны быть представлены портфолио обучающихся.

2.7. Учебный кабинет должен быть оснащен компьютером, мультимедийным оборудованием.

3. Санитарно-гигиенические требования к кабинету начальных классов

3.1. В зависимости от назначения в классном помещении могут применяться столы ученические (одноместные и двуместные), расстановка, как правило, двухрядная, но возможна однорядной и трёхрядной.

3.2. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон. Детей, часто болеющих ОРВ, ангиной, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

3.3. При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры и расстояния между предметами: между рядами – не менее 60 см., от первой парты до учебной доски –2,4 – 2,7 м., наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски – 860 см., высота нижнего края учебной доски над полом – 80-90 см. 3.4. Пол должен быть без щелей.

3.5. В помещении начальных классов устанавливаются умывальники.

4. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

4.1. В учебном кабинете должна находиться методическая литература по проблеме обучения в соответствии с ФГОС НОО.

4.2. В учебном кабинете должен быть вариативный дидактический материал по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.) Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей. Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

4.3. В учебном кабинете должны находиться планы и отчёты работы учителя, планы-конспекты открытых уроков, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д., печатные работы учителя, мультимедийное представление (видеоматериалы, компьютерные презентации открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия)

5. Руководство учебным кабинетом

5.1. Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению

5.2. Оплата за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.

5.3. Заведующий учебным кабинетом: – планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы; – максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса; – выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения. – осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета; – принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке; – при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей; – ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения.

***План работы учебного кабинета на год***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| Мероприятия предметной недели | В течение года | Зав. кабинетом |
| Обновлять материал на стендах | В течение года | Зав. кабинетом |
| Оформить заявку на приобретение наглядных пособий по предметам | Первое полугодие | Зав. кабинетом, библиотекарь |
| Пополнение базы контрольно- измерительных материалов | Сентябрь-май | Зав. кабинетом |
| Техника безопасности  - проведение инструктажа по технике безопасности | В течение года, по мере необходимости. | Зав. кабинетом |
| Провести косметический ремонт кабинета | Июнь | Администрация школы |
| Периодически обновлять стенд класса | 1 раз в четверть | Зав. кабинетом |

## Правила пользования

Размеры учебной мебели в зависимости от роста обучающихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1

**Размеры мебели и ее маркировка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номера мебели по**  **ГОСТам**  **11015-93**  **11016-93** | **Группа роста** **(в мм)** | **Высота над полом крышки края**  **стола, обращенного к ученику по**  **ГОСТу 11015-93 (в мм)** | **Цвет маркировки** | **Высота над полом переднего края**  **сиденья по ГОСТу**  **11016-93 (в мм)** |
| 1. | 1000 -1150 | 460 | Оранжевый | 260 |
| 2. | 1150 - 1300 | 520 | Фиолетовый | 300 |
| 3. | 1300 - 1450 | 580 | Желтый | 340 |
| 4. | 1450 - 1600 | 640 | Красный | 380 |
| 5. | 1600 - 1750 | 700 | Зеленый | 420 |
| 6. | Свыше 1750 | 760 | Голубой | 460 |

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

При оборудовании учебных помещений соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

* между рядами двухместных столов - не менее 60;
* между рядом столов и наружной продольной стеной - не менее 50 - 70;
* между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50;
* от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, - не менее 70, от задней стены, являющейся наружной, - 100; - от демонстрационного стола до учебной доски - не менее 100;
* от первой парты до учебной доски - не менее 240;
* наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски - 860;
* высота нижнего края учебной доски над полом - 70 - 90;
* расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели - не менее 300.

Угол видимости доски от края доски длиной 3,0 м до середины крайнего места обучающегося за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II - III ступени образования и не менее 45 градусов для обучающихся I ступени образования.

Самое удаленное от окон место занятий не должно находиться далее 6,0 м.

В общеобразовательных учреждениях первого климатического района расстояние столов (парт) от наружной стены должно быть не менее 1,0 м.

При установке конторок дополнительно к основной ученической мебели их располагают позади последнего ряда столов или первым рядом от стены, противоположной светонесущей, с соблюдением требований по размерам проходов и расстояний между оборудованием.

Данная расстановка мебели не распространяется на учебные помещения, оборудованные интерактивными досками.

Во вновь строящихся и реконструируемых зданиях общеобразовательных учреждений необходимо предусматривать прямоугольную конфигурацию учебных помещений и кабинетов с расположением ученических столов вдоль окон и левосторонним естественным освещением.

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18 - 24 С; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских - 17 - 20 С; спальне,

игровых комнатах, помещениях подразделений дошкольного образования и пришкольного интерната - 20 - 24 С; ....

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные - во время уроков. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы. Рекомендуемая длительность сквозного проветривания приведена в таблице 2.

Таблица 2

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наружная температура С0** | **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 |

***График занятости кабинета***

Уроки 08.20-12.50

Внеурочная деятельность 12.50-14.30

Дополнительное образование 15.30-17.00

***График уборки кабинета***

УТВЕРЖДЕН

приказом МКОУ «Школа-сад № 16

г. Алзамай»

от 01.10.2021 № 158-ахд

ГРАФИК УБОРКИ КОРИДОРОВ, КАБИНЕТОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид уборки | Период проведения | День недели | Объекты обработки |
| ГЕНЕРАЛЬНАЯ УБОРКА | 1 раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств | 1-я пятница месяца | Коридоры:  окна, двери |
| 2-я пятница месяца | Коридоры:  Стеновые панели, перила |
| 3-я пятница месяца | Коридоры:  Световые приборы, мебель, туалетные комнаты |
| 4-я пятница месяца | Кабинеты: генеральная уборка проводится с обязательным участием сотрудника, закрепленного за кабинетом |
| Для проведения генеральной уборки:   * поверхности в помещениях (пол, стены, двери и др.), жесткая мебель обрабатывают 0,03 % дезсредства , через 30 минут промываются; * дидактические материалы обеспыливают; * уборочный инвентарь, ерши для их мытья замачивают в 0,06% растворе «Дез-Хлор» на 60 мин; | | | |

ГРАФИК ЕЖЕДНЕВНОЙ УБОРКИ КАБИНЕТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| 11.40-12.10 | Проветривание, протирание мебели |
| 10.50-11.10 | Проветривание, протирание мебели |
| 12.50- 16.00 | Текущая уборка (мыть полы, вытирать пыль с мебели, панелей, дверей, подоконников.)  Уборка туалета: чистить раковины, унитазы, мыть полы.  После уборки: чистка ведер, стирка и дезинфекция ветоши. |

***Оценка состояния кабинета***

В кабинете начальных классов оснащённо учебно-наглядными пособиями, мебелью, приспособлениями для проведения теоретических и практических, классных и внеклассных занятий по предметам. Классное помещение хорошо проветриваемое и в меру светлое.

Летом был проведён косметический ремонт.

  В кабинете и находящиеся в нём материалы использовались для работы с учащимися начальной школы. Ежедневно в кабинете проводились уроки по утверждённому расписанию.  Во внеурочное время в кабинете проходили: воспитательные мероприятия, классные часы, дополнительные занятия, встречи с родителями и родительские собрания.

    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.

Кабинет был оснащён из библиотечного фонда необходимыми учебниками по русскому языку, окружающему миру, математике, литературному чтению. Был систематизирован демонстрационный материал по предметам.

          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.

***Перспективный план развития кабинета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Что планируется** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. **Оформление кабинета** | | | |
| **1.1.** | Обновление уголка класса | Ежегодно (по мере необходимости) | Классный руководитель |
| **1.2.** | Замена стендов | Ежегодно (по мере необходимости) | Классный руководитель |
| 1. **Пополнение и обновление методического материала** | | | |
| **2.1.** | Обновление и ремонт пособий | 2024-2027 | Ответственный за кабинет |
| **2.2.** | Приобретение методической литературы по предметам | 2024-2027 | Ответственный за кабинет |
| **2.3.** | Периодическая печать | 2024-2027 | Ответственный за кабинет |
| 1. **Приобретение наглядных пособий** | | | |
| **3.1.** | Коллекция полезных ископаемых | 2024-2027 | Администрация |
| **3.2.** | Коллекция гербарий культурных и дикорастущих растений | 2024-2027 | Администрация |
| **3.3.** | Компасы, микроскопы | 2024-2027 | Администрация |
| **3.4.** | Спиртовки, колбы, пробирки | 2024-2027 | Администрация |
| **3.5.** | Карты , модели Земли и Солнечной Системы | 2024-2027 | Администрация |

***Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование имущества** | **количество** |
| **1** | Учительский стол | 1 |
| **2** | Учительский стул | 1 |
| **3** | Доска меловая (зеленая металлическая) | 1 |
| **4** | Магнитная доска | 1 |
| **5** | Парта ученическая (двухместная, одноместная) | 6/2 |
| **6** | Стулья ученические | 15 |
| **7** | Шкаф для книг | 1 |
| **8** | Шторы тюль | 2 |
| **9** | Шторы | 3 |
| **10** | Стенды | 3 |
| **11** | Раковина | 1 |
| **12** | Урна для мусора | 1 |
| **13** | Светильник настенный | 1 |
| **14** | Светильники люминесцентные | 6 |
| **15** | Полка | 1 |
| **16** | Полка для цветов | 1 |

***Техническое обеспечение кабинета.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование ТСО** | **Количество** |
| **1** | Персональный компьютер (ноутбук) для педагога | 1 |
| **2** | Мультимедийный проектор | 1 |
| **3** | Колонки | 2 |
| **4** | Мультимедийный экран | 1 |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

## Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете

**I. Общие требования безопасности**

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО
5. Не открывать форточки и окна
6. Не передвигать учебные столы и стулья
7. Не трогать руками электрические розетки
8. Травмоопасность в кабинете:
   * при включении электроосвещения
   * при включении приборов ТСО
   * при переноске оборудования и т.п.
9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей
10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления

**II. Требования безопасности перед началом занятий**

1. Не открывать ключом дверь кабинета
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя
5. дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью

**III. Требования безопасности во время занятий**

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО
4. Не переносить оборудование и ТСО
5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте

**IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке
2. В случае получения травмы, обратитесь к учителю за помощью
3. При плохом самочувствии или при внезапном заболевании сообщите учителю

**V. Требования безопасности по окончании занятий**

1. Приведите своё рабочее место в порядок
2. Не покидайте своё рабочее место без разрешения учителя
3. Обо  всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю
4. Выходите из кабинета спокойно, соблюдая дисциплину

## 

***Учебно- методическое обеспечение кабинета***

1. Биболетова М.З. Английский язык: учебник. 4 класс/ Биболетова М.З.,Денисенко О.А.,Трубанева Н.Н..-8-е изд., — Москва: Просвещение, 2021. — 144 с.:ил.-(Английский с удовольствием).

2. Васильева О.Ю. Основы религиозных культур и светской этики. Основы православной культуры. 4 класс в 2-х частях / Васильева О.Ю., Кульберг А.С., Корытко О.В. и др./ Часть 1. — Москва: Просвещение, 2023. — 127 с,(1)с.: ил.

3. Васильева О.Ю. Основы религиозных культур и светской этики. Основы православной культуры. 4 класс в 2-х частях / Васильева О.Ю., Кульберг А.С., Корытко О.В. и др./ Часть 2. — Москва: Просвещение, 2023. — 127 с,(1)с.: ил.

4. Волкова С.И. Математика и конструирование : 4класс : учебное пособие для общеобразовательных организаций /Волкова С.И.-13-е изд.-М : Просвещение, 2017.-96 с. : ил.

5. Зеленина Л. М. Русский язык. Дидактический материал. 4 класс : пособие для учащихся общеобразовательных Учреждений/ Зеленина Л.М., Хохлова Т.Е.-3-е изд. – М. : Просвещение, 2009- 95 с. : ил.-(Школа России).

6. Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык: учебник. 4 класс в 2-х частях / Канакина В.П., Горецкий В.Г.; Часть 1.-13-е изд., — Москва: Просвещение, 2022. — 159,(1) с.: ил.-(Школа России).

7. Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык: учебник. 4 класс в 2-х частях / Канакина В.П., Горецкий В.Г.; Часть 2. — Москва: Просвещение, 2022. — 159,(1) с.: ил.-(Школа России).

8. Климанова Л. Ф. Литературное чтение. 4 класс : учебник : в 2 частях / Климанова Л. Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.Ч. 1 - 12-е изд., - Москва : Просвещение, 2022.-159,(1) с.: ил.-(Школа России).

9. Климанова Л. Ф. Литературное чтение. 4 класс : учебник : в 2 частях / Климанова Л. Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.Ч. 2 - 12-е изд., - Москва : Просвещение, 2022. -159, с.: ил.-(Школа России).

10. Моро М. И. Математика: учебник. 4 класс в 2-х частях / Моро М. И., Бантова М. А., Бельтюкова Г. В. и др. Часть 1.-12-е изд., — Москва: Просвещение, 2022. — 111 с,(1) с.:ил.-(Школа России).

11. Моро М. И. Математика: учебник. 4 класс в 2-х частях / Моро М. И., Бантова М. А., Бельтюкова Г. В. и др. Часть 2. -12-е изд.,— Москва: Просвещение, 2022. — 111 с,(1) с.:ил.-(Школа России).

12. Плешаков, А. А. Окружающий мир. 4 класс : учебник : в 2 частях / А. А. Плешаков, Е. А. Крючкова. - 13-е изд.,Ч.1 - Москва : Просвещение, 2022. -160с.: ил – (Школа России).

13. Плешаков, А. А. Окружающий мир. 4 класс : учебник : в 2 частях / А. А. Плешаков, Е. А. Крючкова. - 13-е изд., Ч.2- Москва : Просвещение, 2023. -160 с.:ил-(Школа России).

14.Плешаков А.А. Энциклопедия путешествий. Страны мира : книга для учащихся начальных классов/Плешаков А.А., Плешаков С.А.-7-е изд., стер.-Москва: Просвещение, 2022.-159,(1) с.: ил.

15.Плешаков А.А. Зеленые страницы : книга для учащихся начальных классов/ Плешаков А.А..-10-е изд., стер.-Москва : Просвещение , 2022. -223,(1) с : ил .-(Зеленый дом).

16.Плешаков А.А. Великан на поляне, или Первые уроки экологической этики : книга для учащихся начальных классов / Плешаков А.А., Румянцев А.А.-10-е изд., стер. - Москва : Просвещение. 2022-159,(1) с. – (Зеленый дом).

17.Плешаков А.А. От земли до неба. Атлас-определитель : кн. для учащихся нач. кл. /Плешаков А.А.-5-е изд.-М. : Просвещение, 2018.-224 с. : ил.-(Зеленый дом).

18. Трофимова Е.В. Тренажер по математике для подготовки к ВПР : 4 класс. ФГОС / Трофимова Е.В.-М. : Издательство «Экзамен»,2023.- 95,(1) с.( Серия «Тренажер»).

***Акт готовности кабинета***

