

Утверждаю: 

Директор школы МКОУ СОШ №17

29.08.2022



# Паспорт

## учебного кабинета

### *«Английский язык»*

Ответственный за кабинет: Селезнева И.Б

## **Содержание паспорта учебного кабинета:**

1. Паспортные данные.
2. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
3. Базовое оснащение кабинета.
4. Демонстрационное оборудование.
5. Документация заведующего кабинетом.

## **Технические характеристики и показатели технических характеристик.**

1. Площадь кабинета – 54,8 кв.м
2. Число рабочих мест- 24
3. Освещение-
  - тип-ЛДЦ
  - система освещения общая
4. Освещение по рабочим местам - норма
5. Температурный режим- норма, 18-20 градусов
6. Уборочный инвентарь - имеется.

**Базовое оснащение кабинета  
(по количеству рабочих мест)  
Опись имущества  
кабинета английского языка**

№ п/п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии
1.	Ноутбук	110134000063	1 шт.
2.	Доска аудиторная	110136000112	1 шт
3.	Интерактивная доска	110134000082	1 шт
4.	Проектор	110134000052	1 шт
5.	Стол учителя	110136000131	1шт
6.	Стул учителя		1шт
7.	Лампа над доской		1 шт
8.	Жалюзи рулонные		3 шт
9.	Парты ученические		12шт
10.	Стулья ученические		24 шт
11.	Принтер	110134058	1 шт
12.	Шкаф со стеклом	110136000117	1 шт
13.	Шкаф офисный	110136000097	
14.	Рециркулятор	110134000011	
15.	Часы настенные		
16.	Камера видеонаблюдения		

## **ИНСТРУКЦИИ**

### **по технике безопасности при работе в кабинете английского языка**

#### **1. Общие требования по охране труда.**

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете английского языка.
2. запрещается использовать электронагревательные приборы.
3. каждый студент отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
4. учащимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
5. нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

#### **II. Перед началом работы.**

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

#### **III. Во время работы.**

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.
6. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

#### **IV. При аварийной ситуации.**

1. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
2. В аварийных ситуациях выводить учащихся из класса согласно плану эвакуации школы.

#### **V. После окончания работы.**

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.

2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

## Перспективный план развития кабинета

2024-2025 учебный год

	Объект деятельности	Сроки	Ответственный
I.	<b>Развитие библиотечного фонда кабинета</b>		Селезнева И.Б.
1.	Дополнительные учебники по английскому языку для всех классов		Селезнева И.Б.
2.	Английский язык. Тесты для проверки знаний.		Селезнева И.Б.
3.	Тесты по грамматике английского языка		Селезнева И.Б.
II.	<b>Приобретение печатных пособий</b>		
1.	Журнал «Иностранные языки в школе».		
III.	<b>Информационно-коммуникативные средства</b>		
1.	Географическая карта Великобритании		
2.	Таблица неправильных глаголов Таблица образования вопросительных предложений.		
3	Таблица модальных глаголов.		

## **Документация заведующего кабинетом**

1. Паспорт кабинета
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
3. Инструкции по технике безопасности
4. Перспективный план развития кабинета

