

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Кудинская средняя общеобразовательная школа»

Паспорт учебного кабинета «Английский язык»

№ 1.15

2024-2025уч.год

Паспорт учебного кабинета 1.15. «Английский язык»

1. Общие положения

Заведующий кабинетом:	Яровая Олеся Владимировна
Площадь кабинета:	33.6
Число рабочих мест:	24
Номер кабинета:	1.15

2. Оснащение

Перечень необходимого оборудования		Необходимое Кол-во	Наличие	Кол-во
Специализированная мебель и системы хранения для кабинета				
2.1.	Стол для учителя		1	1
2.2.	Стул для учителя		1	1
2.3	Парты двухместные		12	12
2.4	Стулья		24	24
2.5	Доска классная	1	1	1
2.6	Шкаф для хранения учебных пособий		3	3
	Технические средства			
2.7	Планшетный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)	0	-	-
2.8	Лабораторно-технологическое оборудование	0	-	-
2.9	Портативный персональный компьютер, способный выполнять все функции стационарного компьютера		1	1
2.10	Зарядное устройство		1	1
2.11	Телевизор		1	1
	Основное оборудование			
2.12	Светильники		6	6

2.13	Аптечка	1	1	1
2.14	Телевизор жидкокристаллический		1	1
2.15	Софит		1	1
2.16	Пульт управления		1	1
2.17	Кабель (телевизионный)		1	1
2.18	Раковина		1	1
2.19	Часы настенные		1	1
2.20	Жалюзи		2	2
2.21	Урна для мусора		1	1
2.22	Музыкальные колонки		1	1
	Электронные средства обучения			
2.23	С.Д диски :Английский язык. «Страноведение»		1	1
2.24	Афанасьева О.В, Михеева И.В Rainbow English . 2-9 класс		1	1
2.25	Английские сказки для детей, Английский язык.		1	1
2.26	Увлекательный английский язык. Внеклассная работа в школе		1	1
2.27	Английский язык. Типичные ошибки в ЕГЭ		1	1
2.28	Мультимедийные пособия и презентации по английскому языку.		+	+
	Демонстрационные учебно- наглядные пособия			
2.29	Игровые уроки и внеклассные мероприятия на английском языке: 5- 9 классы.		1	1
2.30	Алфавит		2	2
2.31	Таблица неправильных глаголов		1	1
2.32	Таблица английских времен		1	1
2.33	Методические игры		4	4

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков

4. Безопасность

Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

1. Приходить на урок за 10 минут до звонка.
2. Открывает кабинет только учитель.
3. Садиться на свое место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
4. Приготовить к уроку свое рабочее место, проверить тетради, ручки, карандаши, линейки. На рабочем месте ничего не должно быть лишнего.
5. Во время работы соблюдать тишину, быть внимательным и дисциплинированным на уроке, точно выполнять указания учителя.
6. Соблюдать порядок на своем рабочем месте.
7. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
8. Не открывать без разрешения окна и не сидеть на подоконниках.
9. Не играть колющими и режущими предметами (циркуль, ножницы)
10. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей (фонарики, петарды)
11. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете, не рисовать на партах.
12. По окончании занятий обучающиеся должны вытереть доску.
13. При выявлении неисправностей в электрических устройствах, другом оборудовании кабинета, а также при выявлении пожара, нарушение норм безопасности, травмировании учащихся немедленно сообщить об этом учителю.
14. Не устранять неисправности самостоятельно.
15. Порядок действий при возникновении пожара:
 - Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы;
 - Эвакуацию проводить в следующем порядке:
 - учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
 - при выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.

Инструкция для учителя.

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете в сменной обуви.
4. Кабинет должен проветриваться после каждых 2 часов занятий.
5. Учащиеся при проведении занятий должны соблюдать правила поведения в кабинете, содержать в чистоте и порядке свое учебное место.
6. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нём.