

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

1. Кабинет *русского языка и литературы* № *210*

2. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом
Зяяева Гамира Марсовна

Характеристика кабинета:

Кабинет №211 находится на третьем этаже здания в поперечном блоке.

Площадь кабинета 48 кв.м.

Окна кабинета выходят на улицу, освещенность достаточно высокая, но в пасмурную погоду для достаточного освещения во время занятий включается свет, в классе соблюдается норма 20 Вт/ кв.м.

Кабинет очень теплый, обычная температура 25С, поэтому для соблюдения температурного режима класс регулярно проветривается.

На случай пожара кабинет оборудован противопожарной сигнализацией, имеется ведро, также есть аптечка, которая хранится в книжном шкафу.

Задачи на новый учебный год:

- содержание ТСО в надлежащем состоянии с еженедельной профилактикой;
- обучение учащихся основам английского языка;
- подготовка и проведение уроков английского языка по электронным учебникам;
- консультационная деятельность со способными учениками во внеурочное время;
- индивидуальная работа с отстающими учениками;
- вовлечение учащихся в заочные и очные конкурсы, участие в российских и международных Интернет-олимпиадах, конференциях;
- работа с одаренными учащимися;
- работа по созданию творческих проектов, рефератов, презентаций, сайтов и других работ учащихся;
- пополнение методической копилки

Правила пользования кабинетом:

- Кабинет должен быть открыт за 30 минут до начала занятий.
- Ученики должны находиться в нем в сменной обуви.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
- После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
- Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками, ухаживать за цветами по мере необходимости.
- По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.

План работы кабинета

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение инструктажа для учащихся по правилам безопасности в кабинете	1-2 сентября	Зав. кабинетом
2.	Индивидуализация рабочих мест	Сентябрь	Учителя, проводящие урок в этом кабинете
3.	Озеленение кабинета	В течение года	Зав. кабинетом
4.	Наполнение папки инструкций по ТБ	В течение года	Зав. кабинетом
5.	Оформление сменных стендов	В течение года	Зав. кабинетом
6.	Следить за состоянием ТСО	Ежедневно	Зав. кабинетом
7.	Следить за состоянием мебели	В течении года	Зав. кабинетом
8.	Проводить влажную уборку кабинета	Ежедневно	Дежурные
9.	Проводить генеральную уборку кабинета	В каждые каникулы	Зав. кабинетом
10.	Проводить мелкий ремонт	При необходимости	Зав. кабинетом
11.	Накопление дидактических, раздаточных материалов	В течение года	Зав. кабинетом
12.	Накопление творческих и исследовательских работ учащихся	В течение года	Зав. кабинетом
13.	Создание банка диагностических, тренировочных работ по ОГЭ и ЕГЭ	В течении года	Зав. кабинетом
14.	Проведение выставки лучших рабочих тетрадей по английскому языку	Май	Зав. кабинетом
15.	Подведение итогов работы кабинета	Конец мая	Зав. кабинетом

График уроков и дополнительных занятий в кабинете

Понедельник		Четверг	
1	7б	1	бв
2	8б	2	9а
3	бв	3	8б
4	бв	4	7б
5	9а	5	9а
6	8б	6	10
7		7	
3 нед			
Вторник		Пятница	
1	7б	1	8б
2	бв	2	7б
3	10	3	10
4	8б	4	бв
5	10	5	бв
6	9а	6	
7		7	
Среда		Суббота	
1	10	1	
2	9а	2	
3	8б	3	7б
4	бв	4	
5	9а	5	10
6	7б	6	
7		7	

I. Оснащение кабинета

№	Мебель	Количество
1.	Стол учительский	1
2.	Стул учительский	2
3.	Парта	15
4.	Стул ученический	30
5.	Доска	1
6.	Ноутбук	1
7.	Шкаф	3
8.	Стенд	1

II. Таблицы

№	Таблицы для уроков	Количество
1	Таблицы по русскому языку	25

III. Электронные носители

№	Диски	Количество
1	Подготовка к ОГЭ	5
2	Подготовка к ЕГЭ	6

IV. Работы учащихся

№	Вид работы, автор	Назначение работы и дата исполнения	Оценка за работу
1	Портфолио учащихся с их проектами, начиная с 5 класса		

V. Литература для подготовки к ГИА и ЕГЭ и промежуточной аттестации

№	Автор, название	Количество	Примечания
1	И.Цыбулько ОГЭ	23	

2	И.Цыбулько ЕГЭ	25	
---	----------------	----	--

VI. Раздаточный материал

№	Тема	Класс	Количество	Примечания
1	Карточки с упражнениями по грамматике, лексике, чтению	все		
2	Карточки с правилами	все		
3	Варианты ЕГЭ, ОГЭ	9-11		

VII. Презентации к урокам

№	Тема	Класс	Количество	Примечания
1	Подготовка к ОГЭ	9		
2	Подготовка к ВПР	5-7		
3	Подготовка к ЕГЭ	11		

VIII. Книжный фонд

№	Автор, название книги	Класс	Количество
1	Дидактический материал по русскому языку	6	
2	Дидактический материал по литературе	6	
3	Дидактический материал по русскому языку	7	
4	Дидактический материал по литературе	8	
5	Дидактический материал по русскому языку	8	
6	Дидактический материал по русскому языку	9	
7	Дидактический материал по литературе	9	
8	Толковый словарь Ожегова	6-9	
9	Подготовка к олимпиадам	6-9	
10	Орфографический словарь русского языка	6-9	
11	Словообразовательный словарь	6-9	
12	Словарь паронимов	6-9	
13	Орфоэпический словарь	6-9	

Перспективный план развития кабинета

Учебный год	Вид работы	Результат
2018-2019	Замена классной доски	
2019-2020	Мелкий ремонт в классе Обновление стендов Обновление книжного фонда	
2020-2021	Установка мультимедиа Обновление медиаресурсов	
2021-2022	Обновление мебели для учителя Обновление методических пособий Обновление цветов	
2022-2023	Организация уголка релаксации Обновление книжного фонда	

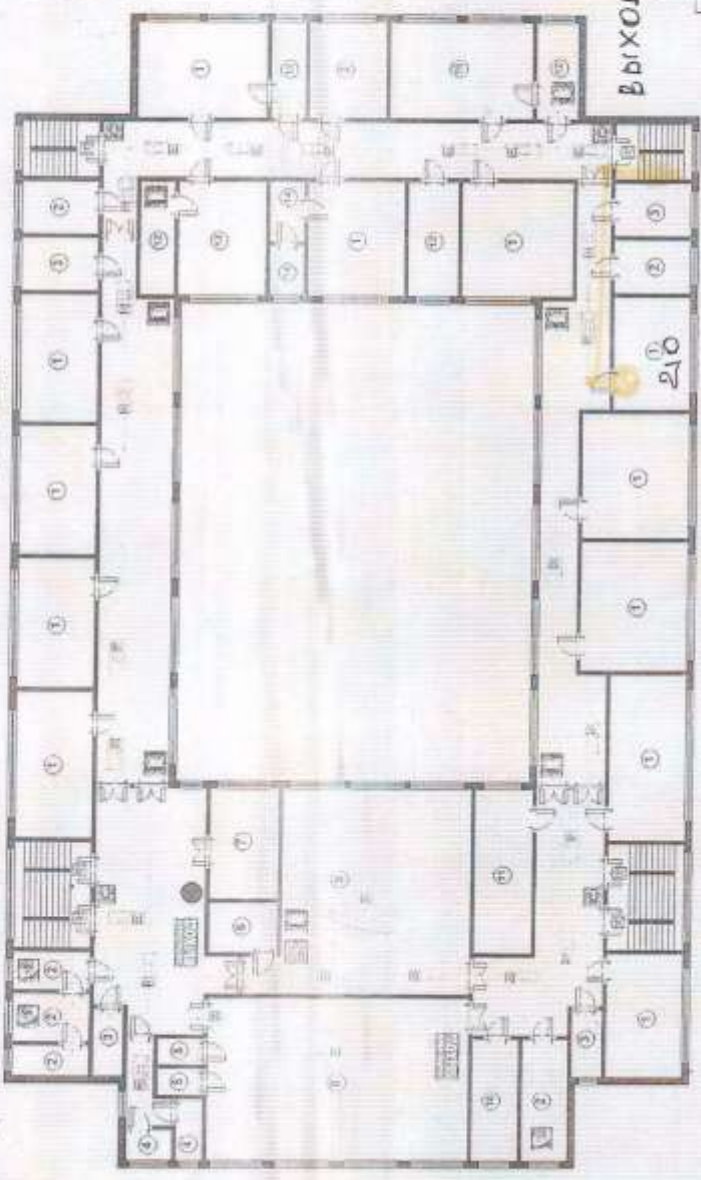
Каб 210

План эвакуации людей и имущества при пожаре из средней Школы №1 2 этаж

Содласавано:
Начальник оудела ГПН
по Никненамскому
муницпалыному району
Шигапов К.Ф.
15 август 2007 г.

Утверждено:
Директор Школы №1
Исметгулов Р.Д.
15 август 2007 г.

№ п/п	Наименование
1	Учебный кабинет
2	Кабина
3	Сл. кабинет
4	АМБ кабинет
5	Директорский кабинет
6	Канцелярия
7	Аудитория
8	Служебный зал
9	Исследовательский кабинет
10	Специальный кабинет
11	Учебный кабинет
12	Учебный кабинет
13	Учебный кабинет
14	Учебный кабинет
15	Учебный кабинет
16	Учебный кабинет
17	Учебный кабинет
18	Учебный кабинет
19	Учебный кабинет
20	Учебный кабинет



Условные обозначения

	эвакуационный маршрут
	основной путь эвакуации
	направление движения к эвакуационному выходу
	телефон
	пульт управления пожарной сигнализацией
	огнетушитель
	устройство оповещения
	устройство оповещения
	устройство оповещения

Действия при введении			
1 Сообщить по телефону	2 Пожарно-спасательная служба	3 Эвакуировать людей	3 По возможности принять меры по тушению пожара
1 Сообщить по телефону 01	2 Эвакуировать людей	3 По возможности принять меры по тушению пожара	3 По возможности принять меры по тушению пожара

1 Сообщить по телефону	2 Сообщить по телефону	3 Эвакуировать людей	3 По возможности принять меры по тушению пожара
1 Сообщить по телефону	2 Сообщить по телефону	3 Эвакуировать людей	3 По возможности принять меры по тушению пожара

План-схема кабинета

Кабинет условно можно разделить на несколько зон:

- Рабочая зона учителя
- Рабочая зона ученика
- Зеленая зона

