Муниципальное образование Гулькевичский район

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №20

с. Новомихайловского

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета**

**английского языка**

Ответственный за кабинет: Муслова М.А.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 28**

1. Ф. И. О. заведующего кабинетом:Муслова Марина Александровна

3. Класс, ответственный за кабинет: - 7 класс

5. Площадь кабинета: 48кв. м.

6. Число посадочных мест: 24 места

**Занятость кабинета №6 на 1-4 четверть 2015/2016 уч. г.**

**Расписание уроков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Урок | Дни недели | | | | |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 1. | 11 | 11 | 8 | 7 | 6 |
| 2. | 10 | 3 | 9 | 10 | 5 |
| 3. | 9 | 4 | 7 | 11 | 2 |
| 4. | 4 | 10 | 3 | 5 | 7 |
| 5. | 2 | 11 | 5 | 6 | 8 |
| 6. | 5 |  | 6 |  |  |

**Опись имущества и документации кабинета № 28**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Количество | инв |
|  | Учительский стол | 1 |  |
|  | Учительский стул | 1 |  |
|  | Парты двухместные | 12 |  |
|  | Стулья ученические | 24 |  |
|  | Шкафы | 1 |  |
|  | Доска | 1 |  |
|  | Интерактивная доска | 1 |  |
|  | Жалюзи | 3 |  |
|  | Указка | 1 |  |
|  | Компьютер | 1 |  |
|  | Принтер | 1 |  |
|  | Сенды | 3 |  |

**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 преподава теля.

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 О до -5 | 2—5 | 15—25 |
| От -5 до -10 | 1—3 | 10—15 |
| Ниже -10 | 1—1,5 | 5—10 |

Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

**Оценка состояния кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Оценка состояния кабинета | | |
| август | январь | май |
| 2015- 2016 | ХОРОШЕЕ | ХОРОШЕЕ |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**План работы кабинета № 28 на 2015-2016 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Что планируется | Сроки | Отметка об исполнении |
| 1. | Подготовить кабинет к новому учебному году. | Август | выполнено |
| 2. | Пополнить поурочные комплексы и наглядно-дидактический материал. | Сентябрь | выполнено |
| 3 | Приобрести и оформить стенды | Сентябрь | выполнено |
| 4 | Подготовить кабинет, аттестационную папку к аттестации. Подготовить творческие работы к выставке. Подготовить портфолио. | Октябрь | выполнено |
| 5 | Пополнить портфолио учащихся проектными работами. | Ноябрь | выполнено |
| 5. | Подготовить творческие работы к текущим проектам | Декабрь | выполнено |
| 6. | Корректировка учебных программ по предметам. | Январь | выполнено |
| 7. | Приобрести и оформить стенд «Техника безопасности» | Февраль |  |
| 8. | Пересадка комнатных растений | Март |  |
| 9. | Приобрести и оформить стенд «Информация» | Апрель |  |
| 10. | Подготовить кабинет к предстоящему ремонту | Май |  |