

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сюрногуртская средняя общеобразовательная школа  
имени А.Е. Ярославцева»

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_ Хохрякова Е.А.

Приказ № 34 от 26.08.2024

**Паспорт учебного кабинета  
Кабинет английского языка**

### 1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет: Максимова Надежда Петровна, учитель английского языка.

Число посадочных мест: 25

#### Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

№	Ф.И.О. учителя	Предмет	Классы
1.	Максимова Надежда Петровна	Английский язык	5-8
2.	Конькина Виктория Сергеевна	Английский язык	9-11

### 2. Расписание звонков на 2024-2025 уч.год ( Приложение 1)

№	Наименование имущества	Количество
1.	Стол учительский	1
2.	Стул учительский	1
3.	Столы ученические двухместные	12
4.	Стулья ученические	24
5.	Доска ученическая настенная магнитная	1
6.	Шкаф книжный	1
7.	Ящик для хранения таблиц	1
8.	Таблицы	38
9.	Стенды	3
10.	Ноутбук ICL RAYbook, Si152.8, S/N 1206205771	1
11.	Мышь компьютерная	1
12.	Колонки	2
13.	Проектор View Sonic PJD 6353	1
14.	Интерактивная приставка DymoMimioTeach	1
15.	Пульт управления	1
16.	Экран	1
17.	Карнизы	3
18.	Шторы тюлевые	3
19.	Шторы затемненные	2
20.	Часы настенные	1
21.	Стенд	1

### 5. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	Телевизор		2022	3С0101060795
2	Ноутбук	Lenovo	2012	1101340057

3	Интерактивная приставка	DymoMimioTeach	2012	3C0101060795
---	-------------------------	----------------	------	--------------

#### 6. Измерители выполнения образовательного стандарта

№ п\п		Класс	Количество
1	ФГОС	2-11	1
2	ВПР	4-11	
3	РП	2-11	
4	Контрольные работы	2-11	
5	Тесты	2-11	
6	ГИА	9,11	
7	Проектная деятельность	10	

#### 7. Информационно – методическое обеспечение (CD)

№	Наименование оборудования	Кол - во
1.	Аудиозаписи для уроков 2-11 классов	
2.	Материалы для уроков: видеофильмы, презентации и т.д.	
3	Материалы для уроков: видеофильмы, презентации и т.д.	

#### 8. Наглядные пособия

№	Наименование оборудования	Кол - во
1.	Таблицы	38
2.	Карты стран изучаемого языка	5
3.	Дидактический материал	
4.	Тематические рисунки	

## Перспективный план развития кабинета на 2024-2025 уч годы

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
<b>Оформление кабинета:</b> 1. Оформить тематические стенды. 2. Оформить книжный шкаф.	В течение года	Рук.ШМО	
<b>Ремонт:</b> <b>Полов (починить)</b> 1. Стен (окраска) 2. Батарей (окраска) 3. Оконных рам (очистка, мытьё, покраска)	По графику школы	Зам. дир. по АХЧ	
<b>Пополнение кабинета:</b> 1. Приобрести новые дидактические материалы 2. Приобрести новые карты стран изучаемых языков 3. Карту мира 4. Приобрести флаги стран	В течение года	Рук.ШМО, директор школы	
Озеленение: удовл.	В течение года	Ответственный за кабинет	

## ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Что планируется	Сроки	Ответственный
Подготовить кабинет к приёму учащихся	август 2024 год	Заведующий кабинетом
Систематизировать учебнонаглядные пособия по классам.	постоянно	Заведующий кабинетом
Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией и методическими пособиями, справочниками, инструкциями.	систематически	Заведующий кабинетом
Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы.	систематически	Заведующий кабинетом
Содержать кабинет в соответствии с санитарногигиеническим требованиям, предъявленным к школьному кабинету.	систематически	Заведующий кабинетом

Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически	Заведующий кабинетом
Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации	Заведующий кабинетом
Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете	систематически	Заведующий кабинетом

**Акт**  
**готовности кабинета № 302 к 2024 - 2025 учебному году**

**I. Наличие в кабинете необходимой документации**

№ п/п	Документация	Наличие (имеется, отсутствует)
1.	Функциональные обязанности заведующего учебным кабинетом	Имеется
2.	Паспорт учебного кабинета	Имеется
3.	Правила техники безопасности работы в учебном кабинете	Имеются
4.	Правила пользования кабинетом обучающимися	Имеются
5.	Состояние учебно-методического обеспечения кабинета	Удовл.
6.	Самоанализ работы заведующего кабинетом за прошедший учебный год	Имеется
7.	Перспективный план развития кабинета	Имеется
8.	План работы кабинета на учебный год и перспективу	Имеется

**II. Учебно-методическое обеспечение кабинета**

1. *Укомплектованность (укомплектовано, не укомплектовано):*

- учебным оборудованием (мебель, доска и т.п.): укомплектовано
- учебно-методическими комплексами: не укомплектовано
- техническими средствами обучения: укомплектовано

2. *Наличие (имеется, отсутствует):*

- дидактических материалов: имеются, но требуют обновления
- контрольно-измерительного материала: имеются (в каждой РП)
- раздаточных материалов: имеются, но требуют обновления
- таблиц, алгоритмов: имеются, но требуют обновления
- аудио-, видео- материалов, информационных носителей: пополняются учителями
- других материалов.

3. *Порядок систематизации материалов*

4.

*Порядок хранения материалов*

Оптимальность организации пространства кабинета	Эстетичность оформления	Материалы образовательного стандарта	Наличие измерителей стандарта	Рекомендации учителя для уч-ся	Наличие и расположение постоянных и сменных учебно-информационных стендов
Удовл.	Удовл.	Имеются	Имеются	Инструкции	

### III. Оформление кабинета

Мебель (общее состояние)	ТСО (экран, доска, аудио, видео и т.д.)	Учебная и методическая литература, дидактические материалы, тесты, и др.	Материалы для учащихся (литература, раздаточный материал)	Планирование и проектирование деятельности учителя
удовл.	удовл., но не работает стилус	Удовл., но требуют обновления	Требуют обновления	

### IV. Соблюдение в кабинете:

1. Правил техники безопасности: соблюдаются
2. Санитарно-гигиенических норм: соблюдаются

### V. Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации