

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
*«Шумская средняя общеобразовательная школа»*

«Утверждаю» \_\_\_\_\_

Директор школы  
/ \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПАСПОРТ**  
учебного кабинета русского языка и литературы



**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КАБИНЕТ:**

**Карнова Е.В.**

**учитель русского языка и литературы**

## Содержание.

1. Характеристика кабинета.
2. Описание имущества кабинета.
3. План развития кабинета на 2024/ 2025 учебный год.
4. Перспективный план развития кабинета.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Занятость кабинета на 2024-2025 учебный год
7. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете начальных классов.
8. Техническое обеспечение кабинета.
9. Учебно-методическое обеспечение кабинета

## **Раздел 1.**

### **Характеристика кабинета**

**Учебный кабинет** – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

### **Цель паспортизации учебного кабинета:**

проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Ответственный за кабинет	Карпова Е.В.
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	Карпова Е.В.
Класс, ответственный за кабинет	10 класс
Площадь кабинета в м <sup>2</sup>	60 кв.м
Число посадочных мест	30 мест

**Раздел 2.****Опись имущества кабинета.**

<b>№</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1	Учительский стол	1
2	Стол�ы ученические	15
3	Стулья ученические	30
4	Стул учительский	1
5	Доска учебная настенная	1
6	Лампа (подсветка доски)	1
7	Ведро мусорное	1
8	Шкафы	4
9	Телевизор	-
10	Компьютер	1
11	Принтер	1
12	Экран подвесной	1
13	Проектор	1
14	Термометр	1
15		
16		
17		
18		
19		

### Раздел 3

### План работы кабинета на 2024-2025 уч. год

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Изготовление сменных информационных стендов	август, январь	Карпова Е.В.
Изготовление и обновление раздаточного материала по русскому языку и литературе	в течение года	Карпова Е.В.
Приобретение учебных таблиц по литературе и русскому языку	в течение года	Карпова Е.В.
Пополнение базы контрольно – измерительных материалов для промежуточной аттестации	в течение года	Карпова Е.В.
Пополнение базы мультимедийных средств обучения	в течение года	Карпова Е.В.
Увеличение видового разнообразия комнатных растений	в течение года	Карпова Е.В.

#### Раздел 4.

#### Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете как на уроках, так и после них.	систематически
4.	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
5.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
6.	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы.	систематически
7.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету.	систематически
8.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
9.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
10	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
11	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
12	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
13	С целью привития интереса к предмету провести Неделю младшего школьника	1 раз в год
14	Подготовить учащихся к предметным олимпиадам	1 раз в год
15	Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам.	в течение года
16	Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы.	систематически

## Раздел 5.

### Акт готовности кабинета к учебному году

уч.год	2024-2025			
1. Оптимальная организация пространства: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>места педагога</i></li><li>• <i>ученических мест</i></li></ul>	+			
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов <i>Стенды дают:</i> <i>рекомендации по проектированию учебной деятельности;</i> <i>по выполнению программы развития общественных умений и навыков</i>	+			
3. Санитарно-гигиенических норм: <i>освещенность</i> <i>состояние мебели</i> <i>состояние кабинета в целом</i> <i>(пол, стены, окна)</i>	+			

## Раздел 6.

### Занятость кабинета на 2024-2025 учебный год

#### Урочные часы работы кабинета.

№ ур	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1	Русский	Русский	Русский	Русский	Русский
2	Литература	Литература	Литература	Русский	Литература
3	Русский	Русский	Литература	Русский	Русский
4	Русский	Русский	Русский	Русский	Русский
5	Русский	Литература	Русский	Литература	Литература
6	Русский	Русский	Русский	Литература	Литература
7	Русский	Русский	Русский	Литература	Русский

#### Внеурочная деятельность в кабинете

Предмет	Кол-во часов	Дни недели				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

#### Работа дополнительного образования в кабинете

Ф.И.О. учителя	День недели	Время	Название кружка

## Раздел 7.

### Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете русского языка и литературы

#### I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Травмоопасность в кабинете :
  - при включении электроосвещения;
  - при включении приборов ТСО ;
  - при переноске оборудования и т.п.
9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

#### II. Требования безопасности перед началом занятий

1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.
5. Дежурным учащимся протереть доску чистой, влажной тканью.

#### III. Требования безопасности во время занятий

1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО .
5. Вся учебную работу выполнять после указания учителя.
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

#### IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.) покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

#### V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.
3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

**Раздел 8.**

**Техническое обеспечение кабинета.**

<b>№</b>	<b>Наименование ТСО</b>	<b>Марка</b>	<b>Инвентарный номер</b>
1.	Компьютер		

2.	Принтер		
3.	Доска		
4.			

**Раздел 9.**

**Учебно-методическое обеспечение кабинета**

<b>№</b>	<b>Автор</b>	<b>Название</b>	<b>Изд-во</b>	<b>Год издания</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1					



