

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Левокумского муниципального округа Ставропольского края



Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №1

Лятычевская И.А.

«\_\_\_\_\_» 2022г.

## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 107

Ответственный за кабинет  
учитель русского языка и литературы Сидоренко С.М.

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №1  
Лятычевская И.А. 



## ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

МБОУ СОШ №107

Ответственный за кабинет:

Учитель Сидоренко С.М.

Общая площадь кабинета – 45,9 м

Количество посадочных мест - 28

Наличие лаборантской - нет

### Содержание:

1. Общие требования к кабинету.
2. Правила пользования кабинетом.
3. Акт готовности кабинета к учебному году (приложение 1).
4. График работы кабинета на учебный год, в т.ч. во внеурочное время (приложение 2).
5. Информационное обеспечение (наличие сменных, постоянных стендов).
6. План эвакуации.
7. Журнал инструктажа с учащимися по ТБ, ОГ.
8. Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов (приложение 3).
9. Инвентарная ведомость (приложение 4).

Акт готовности кабинета к учебному году

№ п/п	Критерии	Баллы максимальные	Баллы фактические
1	Документация кабинета (наличие паспорта кабинета, графика работы кабинета, плана эвакуации)	1	1
2	Соблюдение правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм (соблюдение условий электробезопасности, пожарной безопасности, состояние освещенности, соблюдение чистоты помещения и мебели, создание условий для хранения рабочих и информационных материалов)	2	2
3	Эстетическое оформление кабинета (создание единства стиля оформления кабинета, организация рабочего места преподавателя и обучающихся, наличие постоянных и сменных информационных стендов)	3	3
4	Учебно-методическое обеспечение (укомплектованность справочными, информационными материалами, наличие наглядных средств обучения, их систематизация, наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация)	2	2
5	Организация работы кабинета во внеурочное время (наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности, наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.д.)	2	2
Итого:		10	10



«Утверждаю»

Директор /Лятычевская И.А./

План работы  
кабинета русского языка и литературы на 2022-2023  
учебный год

№	Мероприятия	Сроки
1	Составление плана работы кабинета	сентябрь
2	Организация уборки в кабинете	Каждый день
3	Проведение инструктажей по правилам поведения в и ТБ в кабинете	Сентябрь-май
	Методическая работа	год
4	Изучение нормативной документации о преподавании русского языка и литературы в 2022/2023 учебном году	сентябрь
5	Изучение учебных программ по русскому языку и литературе	сентябрь
6	Повторное изучение нормативно – правовой базы учителя русского языка и литературы	сентябрь
7	Составление календарно-тематического планирования на 2022/ 2023 учебный год	сентябрь
8	Обмен опытом работы с коллегами	год
9	Знакомство с новинками методической литературы	год
10	Изучение и использование в работе методических разработок, размещенных в журналах «Русский язык и литература», на сайтах Интернета	год
11	Работа над темой по самообразованию	год
12	Изучение теоретического материала, практическое применение на своих уроках ИКТ	ноябрь
13	Учебно-методическая работа	год
14	Регулярное пополнение кабинета дидактическим и наглядным материалом	год
15	Подготовка контрольных и диагностических работ	год
16	Сбор информации, оформление и пополнение папок: «Кимы ЕГЭ, ОГЭ»; «Материалы для подготовки к ЕГЭ, ОГЭ», «Материалы для подготовки к сочинению – рассуждению ЕГЭ»	год
17	Систематическое пополнение кабинета методической литературой	год
18	Составление плана, подготовка мероприятий к проведению Дня и недели русского языка и литературы, Дня	

	славянской письменности.	
19	Составление дидактического материала по русскому языку	год
20	Организация и проведение праздника «День русского языка», декады гуманитарных предметов, Дня славянской письменности и культуры, олимпиады по русскому языку и литературе	согласно графику
21	Подготовка и оформление стенда, выставки, посвященной писателям-юбилярам и др. знаменательным датам	год
22	Работа с учащимися	год
23	Проведение учебных занятий, консультаций по русскому языку и литературе согласно расписанию	согласно расписанию

Заведующий кабинетом русского языка и литературы \_\_\_\_\_/Сидоренко С.М.

## Информационное обеспечение кабинета

### 1. Сменные стенды:

- Уголок безопасности
- Уголок класса
- Подготовка к ГИА

### 2. Учебно-методическая литература:

- Русский язык и литература(5-11 классы)
- Подготовка к ОГЭ,ЕГЭ(сборники под ред.И.П.Цыбылько)

### 3. Медиатека



1.11.2008  
Власов

**Каб.107 Ответственный Сидоренко С.М.**

Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов

№	Наименование мебели, оборудования, приспособлений, инструментов	Количество
1.	Стол учительский инв №210136040176	1
2.	Шкаф 3 откр полки инв № 110106040306 - 309	4
3.	МФУ LaserJet M1212nf MFP	1
4.	Стенд пластиковый	3

**Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование каб 107**

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	Проектор+ экран	Viviteh	2014	110134031150
2	Интерактивная доска			
3	Моноблок	ACER	2014	110134021154/45
4	МФУ	HP M1212nf MFP	2012	110134030767
6	Доска классная 3-х элементная		2007	110106030358

*Всего*

Опись имущества кабинета № 107

№	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1.	Доска		2 шт.
2.	Стул ученический		30шт.
3.	Стол ученический		15 шт.
4.	Стул учительский		-
5.	Стол учительский		1 шт.
6.	Книжные шкафы		3 шт.
7.	Карнизы		3 шт.
8.	Жалюзи		3 шт.
9.	Моноблок		1 шт.
10.	Доска+проектор		1 шт.