

ПАСПОРТ  
КАБИНЕТА  
АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

Зав. кабинетом Асфандиярова Н.Ш.  
2020 - 2021 уч. год

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебный кабинет - это учебно-воспитательное подразделение средней общеобразовательной школы, являющееся средством осуществления Государственной программы образования, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.

2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.

3. Занятия в кабинете должны служить:

- активизации мыслительной деятельности учащихся;
- формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;
- формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
- развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;
- воспитанию высокоорганизованной личности

4. Учебная нагрузка кабинета должна быть не менее 36 часов в неделю.

### II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ

1. Наличие в кабинете нормативных документов (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующих деятельность по реализации Государственной программы по предмету.

2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.

3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам (базовый и профильные курсы).

4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

5. Наличие и обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

**Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:**

- государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);
- рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности (подготовка к тестированию, экзаменам, практикумам и др.);
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;
- материалы, используемые в учебном процессе.

7. Соблюдение правил техники безопасности (журнал о проведении инструктажа по ТБ), пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

8. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными учащимися, консультации и др.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ КАБИНЕТА**

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
3. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете и журнал инструктажа учащихся по технике безопасности.
4. Правила пользования кабинетом информатики учащимися
5. График занятости кабинета.
6. Состояние учебно-методического обеспечения кабинета информатики
7. План работы кабинета на учебный год и перспективу (утверждается директором школы).

### **IV. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА.**

1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинета» один раз в год.
2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.



5

2

6

3

4

7

## Условные (цифровые) обозначения.

1. Дверь входная
2. Учебная доска
3. Рабочая зона учителя
4. Рабочая зона учащихся
5. Шкаф-2
6. Учебные стенды

# 1.Инвентарная книга

Кабинет оборудован для 5-9 классов

Площадь кабинета —44 кв.м.

Число посадочных мест -24

Опись имущества и документации кабинета английского языка  
на 2020- 2021 учебный год

№п.п	Наименование	Кол-во
1	Парта ученическая	12
2	Стулья ученические	24
3	Стол для учителя	1
4	Стул для учителя	1
5	Классная доска	1
6	Тюль белый	1
7	Шкаф для методической литературы	1
8	Стенд	3
9	Лампы	7
10		
11		
12		



## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 мин. до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только во второй обуви.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий.



# **Правила техники безопасности при работе в кабинете английского языка**

## **1. Общие требования безопасности**

- 1.1. Кабинет русского языка предназначен для занятий учащихся 5-9 классов
- 1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:  
нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;  
нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;  
поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.
- 1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
- 1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.
- 1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место,
- 1.7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

## **2. Требования безопасности перед началом занятий**

- 2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников.
- 2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов
- 2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете: расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 м, расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8,6 м
- 2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета (в теплый период времени)
- 2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-20-С.

## **3. Требования безопасности во время занятий**

- 3.1. Посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту и медицинским показаниям специалистов
- 3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым



воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление.

3.5. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также очистка светильников не реже двух раз в год.

3.6. При открывании окон рамы фиксировать ограничителями.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

#### **4 Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом учителю (преподавателю)

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

#### **5 Требования безопасности по окончании занятий**

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы

5.2. Проветрить и: провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрывать окна и выключить свет.



## ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА № 3.

### Понедельник

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
Английский язык 8 класс	Английский язык 9 класс	-	Английский язык 7 класс	Английский язык 5 класс	Английский язык 6 класс

### Вторник

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
-	-	-	-	Английский язык 5 класс	Английский язык 6 класс

### Среда

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
Русский язык 5 класс	Литература 5 класс	-	-	-	-

### Четверг

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
-	-	-	Английский язык 9 класс	Английский язык 8 класс	Английский язык 7 класс

**Классный час в 7 классе  
14.15 – 15.00**

### Пятница

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
Изобразительное искусство 7 класс	-	Изобразительное искусство 6 класс	Изобразительное искусство 5 класс	-	-

### Суббота

1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок
Английский язык 8 класс	Английский язык 9 класс	Английский язык 6 класс	Английский язык 7 класс	Английский язык 5 класс	Кружок «Занимательный английский»

Заведующая кабинетом \_\_\_\_\_

Асоандиярова Н.Ш.



## Анализ работы кабинета

за 2020-2021 учебный год

В течение прошлого года в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете была проведена следующая работа:

-Проведён косметический ремонт

-Начата разработка и изготовление дидактического материала по предметам в электронном виде

-Пополнена коллекция комнатных растений.

В кабинете есть информационные стенды со справочным материалом. Проведённая работа позволила создать условия для проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий, дополнительных индивидуальных и групповых занятий с учащимися.

## **План работы кабинета на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** создание условий для совершенствования качества учебно-воспитательного процесса

**Задачи:**

- Совершенствование материально-технической базы кабинета, внедрение ИКТ В учебный процесс
- Формирование базы контрольно-диагностических материалов. в том числе на электронных носителях

**Мероприятия на базе кабинета:**

- Предметная неделя по русскому языку и литературе (март 2015 г)
- Внеклассные мероприятия (игры, викторины, КВНы, конкурсы, выставки) - (в течение года)
- Классные часы, праздники, трудовые дела для 6 класса (в течение года)
- Выпуск литературных газет, бюллетеней, посвященных датам (в течение года)
- Организация помощи слабоуспевающим учащимся во внеурочное время (с 14-10 до 15-00 каждый день) (в течение года)



## **Перспективный план развития кабинета** **АНГЛИЙСКО ЯЗЫКА НА 2020-2021 уч. ГОД**

1. Изготовление и обновление раздаточного материала по русскому языку и литературе для 5-9 классов.
2. Приобретение учебных таблиц по литературе.
3. Пополнение базы контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации.
4. Пополнение базы мультимедийных средств обучения.
5. Увеличение видового разнообразия комнатных растений.
6. Косметический ремонт.
7. Техника безопасности.

Извлечения из требования к помещениям кабинетов: *ФИНЛИЙСКОГО*

*ЯЗЫКА*

(извлечения из САНПИН 2.4.2.1178-02 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов» /

1	Для кабинетов русского языка и литературы должна быть отведена классная комната площадью не менее 50 кв.м	соответствует
2	Допускаются разные варианты планировки мебели в кабинетах: трехрядная расстановка ученических столов, расположение столов полукругом, расположение столов буквой "П" (в зависимости от выбранной организационной формы работы). Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее - 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами - 0,5-0,7 м, от первых столов до передней стены - около 2,6-2,7 м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 8,6 м.	соответствует
3	В конце кабинета должно быть предусмотрено 1-2 рабочих места для работы с компьютером.	
4	Вдоль задней стены должны быть размещены секционные шкафы для хранения учебного оборудования (от 8 до 18 секций в зависимости от площади помещения).	частично
5	На передней стене должны быть расположены классная доска, подвесной экран, часть постоянной экспозиции. К месту расположения телевизора должна быть подведена антенна.	частично соответствует
6	Боковая стена (противоположная окнам) используется для постоянной и временной экспозиции.	соответствует
7	Для оборудования рабочих мест обучающихся необходимы столы и стулья разных ростовых групп: двух для девятилетней школы (№ 4 и № 5 в равном соотношении) и трех для средней школы № 4 - 30%, №5 - 60%, №6 - 10%).	соответствует
8	Стол для учителя должен иметь поверхность достаточной площади для размещения нескольких книг, отделение для комплектов тетрадей, отделение для комплектов раздаточного материала, используемых на конкретном уроке.	соответствует
9	Для работы над почерком часть классной доски должна быть разлинована. Наиболее благоприятным цветом доски	



	является темно-зеленый; для разлиновки рекомендуется светло-желтый. Поверхность доски должна быть матовой.	
10	Специфика предметов "Русский язык" и "Литература" предполагает использование и нестандартной мебели. Это - кафедра, трибуна для докладчика, оратора, мягкие кресла для посетителей литературной гостиной, слушателей в кабинете риторики.	Не соответствует
11	Мебель и приспособления для хранения средств обучения должны учитывать специфику данных предметов. По задней стене кабинета устанавливается шкаф, состоящий из следующих секций (по ГОСТ 18666-95): - нижняя (с цоколем) с глухими дверками - 3-6 шт.; - верхняя (устанавливается на нижнюю) с остекленными дверками - 3-6 шт.; - верхняя (устанавливается на остекленную) с глухими дверками - 3-6 шт.	частично
12	Для размещения книжного фонда в секциях должны быть предусмотрены полки, установленные на регулируемой высоте.	Не соответствует
13	Для размещения крупноформатных репродукций картин и таблиц в кабинете должны быть предусмотрены специальные ящики.	Не соответствует
14	Для обеспечения демонстрации диафильмов, слайдов необходимо иметь 2-3 столика или тележки для проекционной аппаратуры.	Не соответствует
15	В кабинете должны быть экспозиционные стенды для организации выставки тетрадей, книг, справочных таблиц, карточек со словами для запоминания, календаря знаменательных дат. Это могут быть открытые стенды и закрытые застекленные витрины для обеспечения сохранности ценных экспонатов.	Соответствует
16	В кабинетах русского языка и литературы целесообразно предусмотреть аппаратуру: - для демонстрации экранных пособий: диапозитивов, диафильмов, видеофильмов, транспарантов; - для демонстрации на экране печатных материалов: тетрадей, страниц рукописей, фотографий; - для звукозаписи и ее воспроизведения; - для осуществления магнитофонной записи и видеозаписи; - для работы с компьютерными программами.	частично соответствует
17	Для подключения проекционной аппаратуры и других технических средств в лаборатории должны предусматриваться не менее 3-х штепсельных розеток: одна - у классной доски, другая - на противоположной от доски стене лаборатории, третья - на стене, противоположной окнам.	соответствует



18	Для проекции транспарантов, опытов, моделей необходим экран с регулируемым углом наклона.	отсутствует
19	В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры.	отсутствует
20	В кабинетах русского языка и литературы необходим книжный фонд для воспитания культуры речи и чтения и для формирования навыков самостоятельной работы.	Не соответствует
21	В кабинетах русского языка и литературы должен быть комплект научно-методических книг, которые также используются непосредственно на урочных и внеклассных занятиях. К этой группе книг относятся программы, методические рекомендации к учебникам, хрестоматиям, сборники дидактических материалов, изложений, диктантов и другие методические работы.	Частично соответствует
22	В кабинете целесообразно предусмотреть фонд самодельных пособий, отражающих краеведческие особенности и специфику преподавания в конкретном общеобразовательном учреждении.	частично
23	Для оптимального использования имеющегося в кабинете учебного оборудования должны быть составлены картотеки: систематические, тематические, поурочные.	частично соответствует
24	В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений с указанием их инвентарного номера.	Не соответствует
25	Доски или панели над ними должны быть снабжены держателями для закрепления таблиц.	Не соответствует



## Размеры мебели и ее маркировка по ГОСТам

Номер мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа по длине тела (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к учащемуся по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)
1	1000 – 1150	460	Оранжевый	260
2	1150 – 1300	520	Фиолетовый	300
3	1300 – 1450	580	Желтый	340
4	1450 – 1600	640	Красный	380
5	1600 – 1750	700	Зеленый	420
6	Свыше 1750	760	Голубой	460