

Согласовано:

Зам. Директор по АХЧ

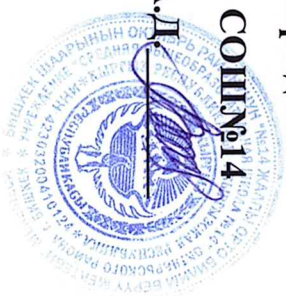
Усубакунов Т.М.



Утверждаю:

Директор СОШ №14

Казакбаева А.Д.



## Паспорт кабинета №2

**Ответственный за кабинет Соц. Педагог**  
**Мирбек кызы Айданек**

## **Документация соц.педагога**

1. Инструкция по безопасности
2. Функциональные обязанности соц. Педагога
3. План работы на новый учебный год
4. Правила пользования кабинетом
5. График работы соц.педагога
6. Инвентарная ведомость на имеющиеся оборудование

### Инвентарная ведомость

#### На техники средства обучения и оборудования кабинета №2

№	Названия технического средства обучения	Кол - во
1	Стулья	1
2	Стол	2
3	Шкаф	1
4	шторы	1
5	вешалка	1
6	Стенды (плакат, картины)	3
7	Ноутбук	1
8	Принтер	1

## **Режим работы кабинета.**

Понедельник – с 9.00 до 16.00.

Вторник – с 9.00 до 16.00

Среда – с 9.00 до 16.00

Четверг – с 9.00 до 16.00

Пятница – с 9.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Социальный педагог



Мирбек кызы Айданек