


СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по АХЧ

 /Г. Т. Усубаунов

« ____ » _____ 202 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор СОШ № 14

А. Д. Казакбаева

_____ 202 г.



Паспорт

учебного

кабинета №22

«Английский язык»

Ответственный за кабинет: Ем Т.П.

Содержание паспорта учебного кабинета:

1. Паспортные данные.
2. Технические характеристики и показатели технических характеристик.
3. Документация заведующего кабинетом.

Технические характеристики и показатели технических характеристик.

1. Площадь кабинета – 35 кв.м
2. Число рабочих мест- 30
3. Освещение - система освещения общая
4. Освещение по рабочим местам - норма
5. Температурный режим- норма, 18-20 градусов
6. Уборочный инвентарь - имеется.

**Базовое оснащение кабинета
(по количеству рабочих мест)**

1. Ученические парты – 15 шт
2. Стулья ученические – 30 шт
3. Доска - 1шт
4. Стол учительский – 1шт

Документация заведующего кабинетом

1. Паспорт кабинета
2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование
3. Инструкции по технике безопасности
4. Перспективный план развития кабинета

**Опись имущества
кабинета английского языка**

№ п/п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии
1.	Доска меловая		1 шт.
2.	Стенды		7 шт
3.	Шкаф со стеклом		1 шт
4.	Стулья ученические		30 шт
5.	Проектор без пульта		1 шт
6.	Стол учительский		1 шт
7.	Лампа над доской		1 шт
8.	Жалюзи вертикальные		3шт
9.	Парты ученические		15шт
10.	Компьютер		1 шт
11.	Проектор		1 шт
12	Экран для проектора		1 шт
13	Процессор		1 шт
14	Термомемтр		1 шт

*Перспективный план
развития кабинета
английского языка*

Пояснительная записка

к перспективному плану развития кабинета

английского языка

Оборудование кабинета английского языка должно быть ориентировано не только на обеспечение наглядности процесса обучения, но, прежде всего на интенсивное развитие творческих способностей учащихся, на обработку общеучебных умений, что предполагает ориентацию учащихся на овладение способами деятельности, формирующими познавательную, информационную и коммуникативную компетенции.

Таким образом, перспективный план развития кабинета должен нацеливать учителя на комплексное использование материально-технических средств обучения, которое в свою очередь, должно нацеливать учащихся на переход от репродуктивных форм учебной деятельности к самостоятельным, поисково-исследовательским видам работы, формированию у них коммуникативной культуры и развития умения работать с различными типами информации и ее источникам. Настоящий перспективный план отвечает поставленным задачам.

Структура плана:

1. Пояснительная записка.

2. План развития кабинета:

- развитие библиотечного фонда кабинета;
- приобретение печатных пособий « Иностранные языки в школе»
- ремонт специализированной учебной мебели;
- приобретение аудио дисков для прослушивания текстов на иностранном языке;
- приобретение настенных стендов с отсеками формата А 4.
- приобретение флага Великобритании (в натуральную величину)

**Перспективный план развития кабинета
2022 -2023 учебный год**

	Объект деятельности	Сроки	Ответственный
I.	Развитие библиотечного фонда кабинета		
1.	Дополнительные учебники по английскому языку для всех классов	2022-2023 г.	Ем Т.П.
2.	Английский язык. Тесты для проверки знаний.	2022-2023г.	Ем Т.П.
3.	Тесты по грамматике английского языка	2022-2023г.	
II.	Приобретение печатных пособий		
1.	Журнал «Иностранные языки в школе».	2022-2023г.	Ем Т.П.
III.	Информационно-коммуникативные средства		Ем Т.П.
1.	Географическая карта Великобритании	2022-2023г.	Ем Т.П.
2.	Таблица неправильных глаголов	2022-2023г.	Ем Т.П.
	Таблица образования вопросительных предложений.	2022-2023г.	Ем Т.П.
3	Таблица модальных глаголов.	2022-2023г.	Ем Т.П.
4	Таблица числительных	2022-2023г.	Ем Т.П.
5	Таблица существительных с предлогами	2022-2023г.	Ем Т.П.
6	Таблица образования степеней сравнительной степени прилагательных и наречий	2022-2023г.	Ем Т.П.
7	Таблица образования множественного числа существительных	2022-2023г.	Ем Т.П.
8	Плакат «Лондон»	2022-2023г.	Ем Т.П.
9	Плакат «Мое тело»	2022-2023г.	Ем Т.П.
10	Плакат «Предлоги места»	2022-2023г.	Ем Т.П.
11	Плакат «Предлоги движения»	2022-2023г.	Ем Т.П.
12	Плакат «Действия»	2022-2023г.	Ем Т.П.

**План работы кабинета
английского языка на 2022-2023 учебный год**

№	Что планируется	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август 2022 год
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете английского языка как на уроках, так и после них.	систематически
4.	Проводить инструктаж по технике безопасности и гигиены труда с учащимися с отметкой в журнале.	1 раз в год
5.	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
6.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
7.	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы.	систематически
8.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету.	систематически
9.	Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся.	систематически
10.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
11.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
12.	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	По плану инвентаризации
13.	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете систематически.	систематически
14.	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
15.	С целью привития интереса к предмету провести дни английского языка.	1 раз в год
16.	Подготовить учащихся к предметной олимпиаде.	1 раз в год
17.	Подготовить одаренных детей к районным конкурсам по предмету.	Ежегодно

Зав. кабинетом: _____ Ем Т.П.

Должностные обязанности

по охране труда учителей и заведующего кабинетом английского языка.

1. Учителя и заведующие кабинетами, являющиеся ответственными за проведение занятий в соответствии с требованиями охраны труда и культуры, обеспечивают:

- Систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
- Ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
- Создание всех необходимых мер для здоровья и безопасных условий труда и занятий, а также контроль за выполнение установленных положений, правил и норм по охране труда.
- Проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии.
- Размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
- Безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
- Нормальное санитарное состояние помещений;
- Своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
- Проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете;
- Проведение в сроки, установленные положением 1 ступени, административно-общественного контроля состояния охраны труда с записью в журнале административно-общественного контроля;
- Приемку кабинета перед началом учебного года комиссией с оформлением акта.

2. Приостанавливают проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни.

3. отвечают за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей и других правил и норм по охране труда.

Инструкция
по технике безопасности при работе в кабинете английского языка
СОШ № 14 г. Бишкек

I. Общие требования по охране труда.

1. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для учащихся, работающих в кабинете английского языка.
2. запрещается использовать электронагревательные приборы.
3. каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
4. учащимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
5. нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

II. Перед началом работы.

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

III. Во время работы.

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила ТБ.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. При использовании ТСО принимайте меры предосторожности.
6. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

IV. При аварийной ситуации.

1. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
2. В аварийных ситуациях выводить учащихся из класса согласно плану эвакуации школы.

V. После окончания работы.

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.
2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Заведующий кабинетом: _____ Ем Т.П.

Правила для учащихся

- ❖ Прилежно учиться.
- ❖ Внимательно слушать объяснение учителя, выполнять все его задания.
- ❖ Старательно трудиться, участвовать в самообслуживании.
- ❖ Принимать активное участие в делах своего класса.
- ❖ Помогать товарищам в учебе и в труде, быть честным и правдивым
- ❖ Бережно относиться к школьному и другому общественному имуществу, к другим вещам.
- ❖ Соблюдать режим дня.
- ❖ С пользой проводить свободное время.
- ❖ Соблюдать правила личной гигиены.
- ❖ Заниматься спортом.
- ❖ Слушаться родителей, старших членов семьи, уважать их, выполнять обязанности по дому.
- ❖ Примерно вести себя в школе, в общественных местах, на улице.
- ❖ Всегда быть аккуратно одетым и причесанным.

График

работы учебного кабинета

на 2022-2023 уч. год

	Пон-к	Втор-к	Среда	Четв-г	Пят-ца	Суб-та
1 урок	10 А	11А	10А			МЕТОД.ДЕНЬ
2 урок		8Б	5Б	11А	9Б	
3 урок			5А	9А	8А	
4 урок	5А	8А	5А	5А	8Б	
5 урок	5Б	9Б	5Б	5Б		
6 урок					9А	

	Пон-к	Втор-к	Среда	Четв-г	Пят-ца	Суб-та
1 урок	7А	6Б	4Б			МЕТОД.ДЕНЬ
2 урок	7Б	4Б	4В		6Б	
3 урок		7Б	4А	7А	4В	
4 урок		6А	6А	7Б	7А	
5 урок		4А	6Б	6А		
6 урок					9А	

Список 5 а класса СОШ № 14 на 2022-2023 учебный год

Классный руководитель: Ем Тамара Пазыловна

№	ФИО учащихся	Год рождения	Дом.адрес	Телефон	Социум	А/к
1.	Алиева Хадижа	18.09.2012	Пер.Тунгусский17	0707-863888		А-190
2.	Абсаматов Ислам	13.06.2011	Сеченова 23	0995-222614		А-302
3.	Бебеза Амир	15.03.2011	Байтик Баатыра17/2	0557-992556		Б-96
4.	Бурдеева Алина	15.09.2011	Абдрахманова176кв.44	0702-610030		Б-179
5.	Бабаярова Дамира	06.01.2011	Карасаяева 8 -507	0701969684		Б -180
6.	Дюйшеев Имран	14.08.2011	пер.Гвардейский5	0708-810410		Д-63
7.	Жолдошбеков Умар	03.12.2011	Элебаева1 -42	0702-464656		Ж-111
8.	Заикин Руслан	05.02.2011	Мкр.7-7 кв.43	0707-612944		З-16
9.	Ибраева Аделина	08.11.2011	Юг-2кв.дом15 кв.82	0702-332787		И -48
10.	Ибраева Сумайя	26.03.2012	Бектенова5/49	0557-850087		И-66
11.	Касымалиев Акбар	29.10.2011	Пер. Майкопский 73	0501-084307		К-160
12.	Кулов Шабдан	15.12.2011	Медерова486/25	0705-587777		К-272
13.	Кыдынова Тансулуу	28.05.2011	Мкр.Кок-Жар 3кв.36	0708-509557		К-311
14.	Лапшина Эвелина	12.11.2011	Юг-2д.15а кв.69	0552-250909		Л-37
15.	Муратова Медина	04.01.2012	Юг2дом19 кв.1	0700-367535		М-226
16.	Петрушенко Анастасия	15.08.2011	Радишева 64 кв.13	0228035828		П-100
17.	Сыргаков Баяман	27.05.2011	Элебаева16/48	0500-861118		С -128
18.	Узбекова Каныкей	05.02.2012	Кулатова 20/12	0706-336818		У-34
19.	Шайлообеков Ильдар	24.05.2012	Бектенова5 кв.76	0773-677882		Ш-90
20.	Шаймардинова Айбийке	12.04.2011	Геологический д.1кв60	0501-290109		Ш-91
21.	Эргешов Нурэл	09.12.2011	Белорусская2/2-75	0507-334315		Э-30
22.	Элчиев Маратбек	07.07.2011	Б.Баатыра53	0776-275552		Э-70
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						

Схема кабинета №22

