

МОУ «Нелазская школа»

Утверждаю:  
Директор МОУ «Нелазская школа»  
Шнайдер О.М.



## **ПАСПОРТ КАБИНЕТА ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**

Разработал учитель  
инострannого языка

Кокурина Е.В.

д. Шулма 2023 г.

## **Общие сведения о кабинете**

Фамилия, имя, отчество заведующей кабинетом (1 кабинет) – Кокурина Елена Викторовна.

Общая информация о кабинете

- площадь кабинета – 51 кв.м;
- посадочных мест для учащихся – 24 ед.;
- размеры учебных столов и стульев: регулируются под рост ученика;
- освещение – лампы дневного света, естественное;
- вентиляция – естественная;
- температурный режим – среднее значение  $+20^{\circ}\text{C}$ ;
- параллели, для которых оборудован кабинет – 5-11 классы,

закрепленная мебель:

- рабочее место учителя (демонстрационный стол, стул);
- классная доска настенная меловая;
- доска демонстрационная;
- ученический стол – 12;
- ученический стул – 24.

Санитарно-гигиенические требования к кабинету: кабинет соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

## График работы кабинета в 2023/2024 учебном году

Понедельник-пятница с 8.00 до 14.50.

Расписание звонков

1 урок – 8 <sup>10</sup> – 8 <sup>55</sup>	2 урок – 9 <sup>05</sup> – 9 <sup>50</sup>
3 урок – 10 <sup>10</sup> – 10 <sup>55</sup>	4 урок – 11 <sup>15</sup> – 12 <sup>00</sup>
5 урок – 12 <sup>10</sup> – 12 <sup>55</sup>	6 урок – 13 <sup>10</sup> – 14 <sup>55</sup>
7 урок – 14 <sup>05</sup> – 14 <sup>50</sup>	

Расписание занятий кружков, элективных курсов формируется отдельно от расписания уроков. Продолжительность занятий составляет 40 минут.

*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.

*Задачи кабинета:*

Учебный кабинет – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях.

*Оптимизация процесса обучения* – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.

Учебный кабинет оборудуется системой средств обучения, мебелью, приспособлениями, средствами оргтехники, книжным фондом.

*Задача кабинета* – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеклассных занятиях под руководством учителя или самостоятельно, индивидуально или в группе.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность учителя:

1. Должностная инструкция учителя иностранного языка.
2. Программы общеобразовательных учреждений по предмету.
3. Стандарт основного общего образования по предмету.
4. Стандарт среднего общего образования по предмету.
5. Тематическое планирование по предмету, утверждённое администрацией школы на текущий учебный год.
6. Нормы оценки знаний учащихся по предмету.

## **Правила пользования кабинетом**

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Открывает кабинет учитель.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Садиться на своё место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Соблюдать порядок на своём рабочем месте, не загромождать проходы сумками и портфелями, размещать их на специально отведённых местах
6. В классах заходить только в чистой сменной обуви, без верхней одежды.
7. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
8. В классе не бегать.
9. Не открывать окна и не сидеть на подоконниках.
10. Не играть колющими и режущими предметами.
11. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей.
12. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в учебном кабинете.
13. Во время перемены в классе остаются только дежурные, которые помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку (проветривание, протереть доску, разложить на парты необходимые для урока материалы).
14. При выявлении неисправностей в кабинете, нарушении норм безопасности, травмировании учащихся, недомогании немедленно сообщить учителю.
15. В экстренных ситуациях соблюдать спокойствие, внимательно выполнять указания учителя.
16. Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы.
17. Эвакуация проводится в следующем порядке:
18. учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
19. при выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.

## План развития кабинета на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Вид работы	Сроки выполнения
1	Укрепление материально-технической базы, ремонт кабинета: - ремонт кабинета - покраска батарей	Июнь – август
2	Обновление и пополнение кабинета новыми материалами: - обновление стендов - приобретение недостающих печатных пособий	Сентябрь – май
3	Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися: - вновь прибывшие учащиеся - неуспевающие учащиеся - одаренные учащиеся	Сентябрь – май
4	Внеклассная работа: - проведение праздников - проведение предметной недели	Сентябрь – май
5	Методическая работа кабинета: - разработка тестового материала - разработка дидактического материала	Сентябрь – май

## Опись имущества кабинета иностранного языка

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	Учительский стол	1
2	Парты двухместные	12
3	Стулья ученические	24
4	Стулья для учителей	1
5	Доска учебная настенная	1
6	Проектор	1
7	Экран	1
8	Ноутбук Rikor	28
9	Мышь	28
10	Многофункциональное устройство Pantum	1
11	Тележка для зарядки ноутбуков	1

В рамках Федерального проекта «Цифровая образовательная среда» в кабинет №1 поступил ноутбук Rikor, в количестве 28 штук,

многофункциональное устройство Pantum – 1 шт. , тележка для зарядки ноутбуков – 1 шт.

# **Инструкция по технике безопасности и правила поведения в 1 кабинете для учащихся при работе с ноутбуками**

## **Строго запрещается:**

- находиться в кабинете без разрешения преподавателя;
- включать или выключать аппаратуру без указания преподавателя;
- работать с клавиатурой без указания преподавателя;
- находиться в кабинете в верхней или во влажной одежде;
- прикасаться к аппаратуре влажными или грязными руками;
- вставать без разрешения преподавателя со своих мест, когда входят посетители;
- прикасаться к защитному экрану или к экрану монитора;
- прикасаться к разъёмам системного блока и устройствам заземления;
- класть книги и тетради на монитор или клавиатуру;
- самостоятельно устранять неисправность в работе компьютера;
- бегать по кабинету;
- работать при плохом самочувствии;
- мешать работе других учащихся;
- мешать работе преподавателя.

Во время работы соблюдать дистанцию между глазами и экраном монитора не менее 50 см.

Начинать работу только по команде преподавателя.

Во время работы строго выполнять все указания преподавателя.

Учащиеся с ослабленным зрением обязаны работать в очках.

Непрерывная длительность занятий непосредственно с ПК не должна превышать:

- для учащихся 16 лет и старше на первом часу учебных занятий 25-30 минут, на втором – 20 минут;
- для учащихся 14-15 лет – 20-25 минут;
- для учащихся 11-13 лет – 15-20 минут;
- для учащихся 7-10 лет – 15 минут;
- для учащихся 6 лет – 10 минут.

Занятия в кружках с использованием ПК для каждого кружковца должны проводиться не чаще одного раза в неделю общей продолжительностью:

- для учащихся 7-10 лет не более 45 минут;
- для учащихся 11-13 лет не более 60 минут;
- для учащихся 14-15 лет не более 75 минут;
- для учащихся 16 лет и старше до 90 минут.

## **Инструкция по охране труда при работе с компьютерами и другими электрическими приборами**

### **1. Общие требования безопасности**

1.1. К работе с компьютерами, принтерами, ксероксами и другими электрическими приборами допускаются лица, обученные данной специальности, прошедшие вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности непосредственно на рабочем месте и инструктаж в объеме 1-й группы по электробезопасности.

1.2. При работе с дисплеями не допускается расположение рабочих мест в помещениях без естественного освещения.

1.3. Рабочие места с дисплеями от стены с оконными проемами должны находиться на расстоянии не менее 1,5 м, от других стен – не менее 1 м. Расстояние от задней и боковых стен дисплея до другого работника должно быть не менее 1,5 м.

1.4. Размеры рабочей поверхности столешницы должны быть не менее 1600 х 900 мм. Под столешницей рабочего стола должно быть свободное пространство для ног с размерами по высоте не менее 600 мм, по ширине - 500 мм, по глубине - 650 мм. Рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног шириной 350 мм и длиной 400 мм.

1.5. Для защиты от прямых солнечных лучей должны предусматриваться солнцезащитные устройства (пленка с металлизированным покрытием, регулируемые жалюзи с вертикальными ламелями и др.)

1.6. Для исключения бликов отражения на экранах от светильников общего освещения необходимо:

- применить специальные фильтры для экранов, защитные козырьки или располагать источники света параллельно направлению взгляда на экран;
- Пол помещения должен быть покрыт материалами, не выделяющими вредных веществ, поглощающими шум, не накапливающими статического электричества;
- Допускаемые уровни напряженности электростатических полей на рабочих местах не должны превышать 20 кВ/м (ГОСТ 120,145-84);



- Мощность экспозиционной дозы низкоэнергетического рентгеновского излучения на расстоянии 5 см от экрана, задней и боковых стенок дисплея не должна превышать 100 мкР/ч (0,03 мкР/с);
- Мощность ультрафиолетового излучения не должна превышать 10 Вт/мч-2 Вт/мч на расстоянии 5 и 30 см от экрана дисплея (ГОСТ 27954-88).

1.7 Клавиатура дисплея не должна быть жестко связана с монитором. Площадь помещения из расчета на одного человека следует предусматривать не менее 6,0 кв.м.

1.8 На рабочих местах необходимо обеспечивать микроклиматические параметры, уровни освещенности шума и состояния воздушной среды согласно санитарным нормам.

1.7. Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).

1.8. Осветительные установки должны обеспечивать равномерную освещенность с помощью преимущественно отраженного или рассеянного светораспределения. Они не должны создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране дисплея в направлении глаз оператора.

1.9. Для исключения отражения на экране бликов от светильников необходимо применять специальные фильтры для экранов, антибликерные сетки, козырьки или располагать источники света параллельно направлению взгляда на экран ВДТ с обеих сторон.

1.10. Для предотвращения образования и защиты от статического электричества необходимо использовать нейтрализаторы и увлажнители, а полы должны иметь антистатическое покрытие. Защита от статического электричества должна проводиться в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами допустимой напряженности электрического поля.

1.11. О случаях травмирования и обнаружения неисправности оборудования работник должен немедленно сообщить руководителю. Работать на неисправном оборудовании запрещается. Не разрешается допускать на свое рабочее место лиц, не имеющих отношения к данной работе.

1.9 Работник обязан выполнять правила безопасности, при обнаружении

возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить руководителю; содержать в чистоте рабочее место и не загромождать его посторонними предметами.

1.10 Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Заведующая 1 кабинетом:

/ Кокурина Е.В.