

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Петропавловская средняя общеобразовательная школа № 39

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Петропавловская СОШ № 39
_____ К.Ю. Гуреев
«__» _____ 2020 г.

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
Русского языка и литературы**

**Ответственный за кабинет:
Цыганкова Ирина Александровна**

**д. Петропавловка
2020 г.**

Ответственный за кабинет: учитель русского языка и литературы Цыганкова И. А.

Площадь кабинета: 36,13 м²

Число посадочных мест: 11

Список учебного оборудования кабинета русского языка и литературы

№ п/п	Наименование	Количество (шт)	Инвентарный номер
1.	Моноблок	1	
1.1	Мышь	1	
1.2	Клавиатура	1	
1.3	Принтер	1	
2.	Мультимедиа проектор	1	

Опись имущества кабинета русского языка и литературы

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Инвентарный номер
1.	Стол учительский	1	
2.	Стол ученические	8	
3.	Стул учительский регулируемый	1	
4.	Стулья ученические	16	
5.	Доска	1	

Техника безопасности и охрана труда в кабинете

№ п/п	Наименование	Наличие
1.	Инструкция по технике безопасности	Есть
2.	Журнал вводного инструктажа	Есть

Расписание работы кабинета по дням недели, занятость кабинета в урочное и внеурочное время.

Расписание уроков

Номер урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Русский язык (7кл)	Русский язык (5кл)	Русский язык (5кл)	Русский язык (6кл)	Русский язык (6кл)
2.	Русский язык (5кл)	Русский язык (6кл)	Литература (5 кл)	Русский язык (7кл)	Русский язык (5кл)
3.	Русский язык (6кл)	Литература (5 кл)	Русский язык (6кл)	Русский язык (5кл)	Литература (5 кл)
4.		Русский язык (7кл)	Русский язык (7кл)	Литература (6 кл)	Русский язык (6кл)
5.	Литература (6 кл)				Литература (7 кл)
6.					Русский язык (родной язык 5 кл.)
7.					

План работы кабинета русского языка и литературы на 2020/2021 учебный год.

№ п/п	Что планируется	Сроки
1.	Сбор методического и программного обеспечения образовательного процесса.	2020-2021
2.	Обновление учебно-методического и дидактического материала	2020-2021
3.	Использование кабинета для проведения занятий по другим учебным предметам.	2020-2021
4.	Подготовка и участие в школьной и районной олимпиаде по русскому языку и литературе	2020-2021
5.	Участие в конкурсах, презентациях, семинарах	2020-2021

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется сделать, изменить	Кто привлекается
1.	Систематизация учебного материала по предметам, по темам.	Зав. кабинетом
2.	Обновление наглядного материала, изготовление стендов	Зав. кабинетом

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Методические рекомендации, пособия для учителя, справочники

№	Название (автор, издательство, год издания)	Кол-во экз.
1.	Изучение темы «Загадки» в школе Н.А. Новоселова 2013	1
2.	Язык фольклора А.Т.Хроленко 2005	1
3.	Введение в литературоведение Е.Г.Елина 2012	1
4.	История зарубежной литературы Б.М.Проскурин 2008	1
5.	Литература в таблицах и схемах М.И.Мещерикова 2017	1
6.	Поурочные разработки по литературе 8 класс Н.В.Егорова 2018	1
7.	300 Новых школьных сочинений Н.И.Иванченко 2000	1
8.	Практическая стилистика русского языка Д.Э.Розенталь 1998	1
9.	Итоговые диктанты по русскому языку 5-9 классы Е.А.Влодавская 2015	1
10	Готовимся к ГИА , ЕГЭ Д.Э. Розенталь	1
11	Теория. Русский язык 5-9 класс Л.Д. Чеснакова 1992	1
12	Практика. Русский язык 5 класс А.Ю.Купалова 1998	1
13	О трудном в орфографии и пунктуации И.Н.Рейнке, В.И.Шапкин	1
14	Словари школьника. Литературные герои В.А.Широков 1998	1
15	Русская литература 19 века. Вторая половина. Ю.В.Лебедев	1

Дидактический материал

№	Класс	Раздел, тема	Кол-во экз.
1.	8	Раздаточный материал по русскому языку	16

Стенды

№ п/п	Название
1.	Классный уголок

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ В КАБИНЕТЕ

1. Приходить на урок за 10 минут до звонка.
2. Открывает кабинет воспитатель или учитель.
3. Входить и выходить из кабинета спокойно, согласно правилам внутреннего распорядка.
4. Садиться на свое место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Переходить на другое место без разрешения учителя строго запрещено.
6. Приготовить к уроку свое рабочее место, проверить тетради, ручки, карандаши, линейки. На рабочем месте ничего не должно быть лишнего.
7. Во время работы соблюдать тишину, быть внимательным и дисциплинированным на уроке, точно выполнять указания учителя.
8. Соблюдать порядок на своем рабочем месте.
9. Нельзя брать письменные принадлежности у одноклассников во время урока, отвлекать других учащихся.
10. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
11. Не играть стульями.
12. Не бросать мел и тряпку друг в друга.
13. Не бегать вокруг столов.
14. Не открывать без разрешения окна и не сидеть на подоконниках.
15. Не играть колющими и режущими предметами (циркуль, игла, ножницы).
16. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей (фонарики, петарды).
17. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете, не рисовать на партах.
18. Во время перемены дежурные должны проветривать кабинет и делать влажную уборку (протереть пыль на подоконниках, шкафах, полках, подготовить доску к следующему уроку).
19. Не оставлять рабочего места без разрешения учителя.
20. По окончании занятий дежурные обязаны убрать кабинет, вытереть доску.
21. При выявлении неисправностей в электрических устройствах, другом оборудовании кабинета, а также при выявлении пожара, нарушение

норм безопасности, травмировании учащихся немедленно сообщить об этом учителю.

22. Не устранять неисправности самостоятельно.

23. Порядок действий при возникновении пожара:

1. Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы;
2. Эвакуацию проводить в следующем порядке: учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;
3. При выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.