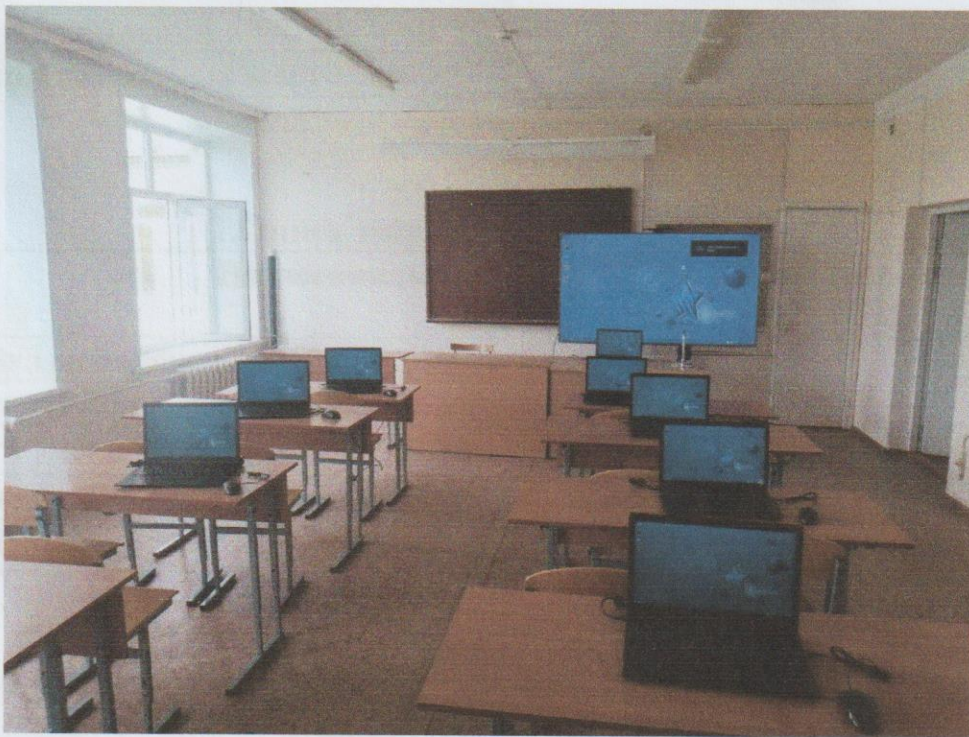


Утверждаю  
И.о. директора МБОУ «Ростиловская школа»  
А.Н. Курзенёва



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения  
Грязовецкого муниципального округа Вологодской области  
«Ростиловская школа»

**Паспорт  
учебного кабинета  
№ 14  
Кабинет  
русского языка и литературы**



Ответственный за кабинет в 2024-2025 уч. году  
учитель русского языка и литературы  
Хомутова Елена Александровна

д. Ростилово,  
2024

**Учебный кабинет № 14** – учебное помещение школы, оснащенное учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в рамках федерального проекта «Цифровая образовательная среда». В кабинете проводится методическая, учебная и внеклассная работа с обучающимися и родителями.

**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.

<b>Ответственный за кабинет</b>	Хомутова Е.А.
<b>Класс, ответственный за кабинет</b>	9 «А»
<b>Площадь кабинета в м<sup>2</sup></b>	67,9 кв. м
<b>Адрес</b>	Вологодская обл., Грязовецкий р-он, д. Ростилово, д.21
<b>Освещение</b>	Лампы дневного света, естественное освещение
<b>Отопление</b>	Центральное
<b>Число посадочных мест</b>	18

**1.Опись имущества кабинета**

№	Наименование	Количество
1.	Стойка мобильная 410136000189	1
2.	Светильники	10
3.	Парта ученическая	12
4.	Стол письменный	1
5.	Стул ученический	24

**2.Техническое оснащение кабинета**

**Оборудование по проекту Цифровая образовательная среда**

№ п/п	Наименование	Количество
1	Телевизор «Эмеральд» 410124000118	1 шт
2	Ноутбук 410134000182	1 шт
3	Компьютерная мышь	1 шт

**Ноутбуки по проекту Цифровая образовательная среда**

	Наименование ноутбука	Серийный номер	Инвентарный номер
1	Ноутбук Rikor	RITI – 1554.046 148	410134000182

### **Правила пользования кабинетом**

1. Кабинет открывать за 15 минут до начала занятий.
2. Обучающиеся находятся в кабинете только в сменной обуви и без верхней одежды.
3. Обучающиеся находятся в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет проветривать каждую перемену.
5. Проводить уборку рабочего места учащимися после каждого урока и внеклассного мероприятия.
6. Проводить генеральную уборку в конце каждой четверти.
7. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
8. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают учителю.
9. Учащиеся приступают к работе с микроскопами только после разрешения учителя.
10. В кабинете запрещено использовать флэш-накопители, GD -диски без разрешения учителя. Если такое разрешение получено, то перед работой необходимо проверить дискеты на ВИРУС с помощью антивирусных программ.
11. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения учителя.
12. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
13. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а кабинет подлежит проветриванию.