

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13 пос. Венцы
муниципального образования Гулькевичский район
имени дважды Героя Советского Союза
Горбатко Виктора Васильевича

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета


Маншилина Г.Н.
« 30 » 08 2022г.



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №13
им. В.В.Горбатко
Подлубная О.Ю.
2022г.

Паспорт кабинета информатики

Общие сведения

Заведующий кабинетом	Чернышев Алексей Николаевич
Параллели, для которых оборудован кабинет	1-11
Площадь кабинета в м ²	42м ²
Число посадочных мест	30

Правила пользования кабинетом

- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
- Во время уроков и перемен соблюдать правила внутреннего распорядка.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

Расписание занятости кабинета

№ урока	Время урока	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
1	8:30-9:10	7б	7б	11	11	7б	11
2	9:20-10:00	7б	8а	10	10	8а	8а
3	10:20-11:00	11	8б	9б	9б	8б	8б
4	11:20-12:00	10	11	7б	9а	9а	10
5	12:10-12:50	9а	9а	8а	8б	9б	
6	13:00-13:40	9б	9б	9а	8а	11	
7	13:50-14:30	8б	10		7б	10	

Время	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
14-40-15-20				ии		

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1	Организовать работы по своевременному ремонту мебели в кабинете	в течение года
2	Организация генеральной уборки кабинета	раз в четверть
3	Оформление и пополнение кабинета новыми материалами медиатеки	в течение года
4	Проведение индивидуальных и дополнительных занятий с учащимися	в течение года
5	Озеленение класса	осень, весна
6	Контроль над соблюдением теплового режима в классе (состояние отопительной системы)	октябрь-апрель
7	Контроль над соблюдением светового режима (состояние люминесцентных ламп)	в течение года
8	Контроль над исправной работой ТСО	в течение года
9	Контроль за соблюдением правил по ТБ в кабинете (ведение журнала по ТБ, обновление содержимого медицинской аптечки, проведение инструктажа по ТБ с учащимися, организация дежурства в кабинете)	в течение года
10	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности (проведение инструктажа с учащимися, состояние огнетушителя)	в течение года

11	Подготовка сменных учебно-информационных стендов	в течение года
12	Разработка мультимедийных уроков	в течение года
13	Организация в классе индивидуальной работы с одаренными учащимися	в течение года
14	Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	в течение года
15	Организация внеурочных мероприятий с классом	в течение года
16	Организация выставок работ учащихся	в течение года
17	Разработка инструкционных карт по классам с критериями оценивания	в течение года
18	Создание банка творческих проектов учащихся	в течение года
19	Организация косметического ремонта кабинета	лето

Опись имущества

№п/п	Наименование	Количество
1.	Стол учительский	2шт.
2.	Стулья ученические	30шт.
3.	Стол ученический	30шт.
4.	Стул офисный Стандарт кожзам Орегон №1 (красный)	10шт.
5.	Стул офисный Стандарт кожзам Орегон №1 (черный)	10шт.
6.	Кресло офисное Ирис стандарт W-07	1шт.
7.	Шкаф комбинированный	4шт.
8.	Доска магнитно-маркерная настенная	1шт.
9.	Жалюзи оконные	3шт.

Перечень материально-технического обеспечения кабинета

Наименование	Количество (шт.)
Технические средства	
Ноутбук	10
Принтер	1
Интерактивная панель	1
Квадракоптер учебный	3
Квадракоптер	1
Комплект виртуальной реальности	1
Видеокамера	1
Цифровой фотоаппарат	1
Планшетный компьютер	2

Ноутбук для виртуальной реальности	1
Вычислительный комплекс для интерактивной панели	1