


 «Утверждено»
 Директор Бородинской СОШ
 Им. Шарафиллы Коңурбаева
 _____ г.

Паспорт учебного кабинета №

1. Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет.
2. Класс, за которым закреплен кабинет.
3. Расписание звонков: (приложение 1)
4. Число посадочных мест:

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

Фамилия	Имя	Отчество	Предмет	Классы

ЗАНЯТОСТЬ КАБИНЕТА

1 смена

	понедельник	вторник	среда
1 урок			
2 урок			
3 урок			
4 урок			
5 урок			
6 урок			
	четверг	пятница	суббота
1 урок			
2 урок			
3 урок			
4 урок			
5 урок			
6 урок			

2 смена

2 смена	понедельник	вторник	среда
1 урок			
2 урок			
3 урок			
4 урок			
5 урок			
6 урок			

	четверг	пятница	суббота
1 урок			
2 урок			
3 урок			
4 урок			
5 урок			
6 урок			

Перечень имущества кабинета

№	Наименование имущества	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета №

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	экран			
2	проектор			

Измерители выполнения образовательного стандарта по английскому языку

Тесты.

№ п/п		Класс	Количество
1			
2			
3			

Учебно-методическая и справочная литература

№п/п	Название	Автор	Издательство, год издания	Кол-во экземпляров
Словари				
1.				
Учебники. Методические пособия				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Информационно – методическое обеспечение (CD).

№ п/п	Наименование оборудования	Кол - во
1		
2		

Наглядные пособия

№ п/п	Наименование оборудования
1	
2	
3	
4	
5	

«Утверждено»

Руководитель МБОУ «СОШ №»

/ФИО/

Приказ № _____ от

« _____ » _____ 20 г.

Перспективный план развития кабинета № (сроки)

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
Оформление кабинета:			
1. Приобрести:			
2. Ремонт			
Пополнение кабинета			
Озеленение:			