

Согласовано  
Заместитель  
директора по УВР

\_\_\_\_\_/Е.В. Шнейдер

Директор  
МБОУ «СОШ № 27»

\_\_\_\_\_/Т.А. Шерер  
Приказ № 278-о от 05.07.2021г.

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
ИНФОРМАТИКИ  
№ 309**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №27  
имени Ивана Дмитриевича Смолькина»

заведующий кабинетом: Пулова О.В., учитель информатики

Новокузнецк  
2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА	4
3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.....	10
4. ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	12
5. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	13
6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	15

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Паспорт учебного кабинета является внутренним документом МБОУ «СОШ №27» и входит в число обязательных документов, обеспечивающих деятельность учебного кабинета. Он относится к числу стратегических документов, действующих в течение 3-5 лет, на основе которого осуществляется разработка документов тактического уровня (плана работы учебного кабинета на учебный год, графика работы учебного кабинета и др.), обеспечивающих стабильное функционирование и развитие учебного кабинета.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается заведующим учебным кабинетом с привлечением всех учителей, работающих в данном учебном кабинете, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим учебный предмет, и утверждается распорядительным документом (приказом) директора Школы.

Паспорт учебного кабинета представляет собой совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация об учебном кабинете. Структура паспорта учебного кабинета представлена следующими структурными элементами:

- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного кабинета;
- документационное обеспечение учебного кабинета;
- оборудование учебного кабинета;
- программно-методическое, материально-техническое и дидактическое оснащение учебного кабинета;
- перспективный план развития учебного кабинета;
- перечень приложений к паспорту учебного кабинета;
- лист внесения изменений.

Паспорт учебного кабинета разрабатывается с учетом следующих документов в действующих редакциях:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (Ст.2 п.26, Ст.16,18,19);
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Раздел IV, п.25,26,27);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897 (Раздел IV, п.24,26);
- Приказ Минобрнауки России от 4 октября 2010 г. N 986 г. Москва «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях". С изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.
- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ «СОШ №27», принятая педагогическим советом 05.07.2021 г. (протокол №14) и утвержденная директором Школы 05.07.2021 г. (приказ №278-о);
- Основная образовательная программа среднего общего образования МБОУ «СОШ №27», принятая педагогическим советом 05.07.2021 г. (протокол №14) и утвержденная директором Школы 05.07.2021 г. (приказ №278-о);
- Типовые, примерные и рабочие программы по учебным предметам.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

### Предназначение учебного кабинета

*Учебный кабинет* - это специально оборудованное в соответствии со всеми современными требованиями (санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности) учебное помещение, оснащенное материально-техническими, учебно-методическими, дидактическими и информационно-коммуникативными средствами обучения, создающими условия для успешного освоения образовательной программы по учебному предмету, как в урочной, так и во внеурочной деятельности.

*На учебный кабинет возлагается решение следующих задач:*

- создание необходимых условий для успешного освоения учащимися образовательной программы по учебному предмету и достижения ими предметных и метапредметных образовательных результатов, формирования социального опыта и личностного развития учащихся в соответствии с требованиями ФГОС ОО,
- обеспечение профессионального самоопределения учащихся и подготовка их к осознанному выбору профессии в соответствии с профилем обучения в Лицее;
- развитие творческой деятельности учащихся во внеурочной деятельности, олимпиадного движения, проектной и исследовательской деятельности;
- организация содержательного интеллектуального досуга, формирование общей культуры учащихся.

*Основными направлениями деятельности учебного кабинета являются:*

- урочная деятельность по учебному предмету в соответствии с расписанием уроков (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, текущий контроль знаний, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация);
- внеурочная деятельность в соответствии с графиком работы учебного кабинета, включающая в себя:
  - занятия спецкурсов по дополнительным образовательным программам по учебным предметам;
  - занятия внеурочной деятельности (кружки, клубы по интересам, творческие объединения, научные общества и др.) в классах, работающих по ФГОС ОО;
  - групповые и индивидуальные консультации по трудовым вопросам образовательной программы по учебному предмету;
  - организация олимпиадного движения по учебному предмету, проведение олимпиад;
  - тьюторское сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся, организация работы секции лицейского научного общества, проведение научно-практических конференций;
  - проведение мероприятий по внеклассной работе (тематические выставки, предметные месячники, интеллектуальные марафоны, викторины, конкурсы, тематические праздники, мероприятия профориентационной направленности и др.);
  - организация работы совета учебного кабинета;
  - проведение общественно-полезного труда по поддержанию санитарного состояния учебного кабинета и развития его учебно-материальной базы;
    - проведение методических мероприятий в системе внутрифирменного повышения квалификации учителей непосредственно на рабочем месте (открытые уроки, презентации ценного опыта работы, методические семинары, педагогические практикумы, творческие лаборатории, образовательные выставки, конкурсы профессионального мастерства, педагогические чтения и др.);
    - проведение мероприятий, направленных на организацию стабильного

функционирования и развития учебного кабинета в соответствии с планом его работы на учебный год;

- организация работы с родителями по вопросам обучения детей учебному предмету в условиях учебного кабинета (информационная и консультативная помощь родителям, привлечение их к проведению мероприятий с учащимися на базе учебного кабинета, организация экскурсий на предприятия родителей, привлечение ресурсов родителей к развитию учебного кабинета и др.)

*Пользователи учебным кабинетом:*

- ученики 7-11 классов;
- класс, закрепленный за учебным кабинетом класс;
- учителя Школы;
- родители.

## **Требования к учебному кабинету**

Учебный кабинет должен отвечать:

- санитарным нормам и правилам;
- требованиям пожарной безопасности;
- требованиям охраны труда и техники безопасности;
- требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса.
- Учебный кабинет должен иметь:
  - компьютерную технику для использования цифровых образовательных ресурсов;
  - библиотечку различных информационных источников (учебные пособия, справочники, словари, сборники заданий, дидактический материал и др.);
  - наглядные пособия и оборудование для практических работ;
  - контрольно-измерительные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации;
  - информационные стенды в помощь ученику (как с постоянным, так и со сменным оформлением);
  - первичные средства пожаротушения и оказания первой доврачебной помощи;
  - комплект документационного обеспечения деятельности учебного кабинета.

## **Технические характеристики учебного кабинета**

В учебном кабинете информатики №309 проводятся урочные и внеурочные занятия по информатике для учащихся 5-11 классов согласно расписанию учебных занятий и графику работы учебного кабинета.

Для успешного осуществления работы учебного кабинета в нем созданы необходимые условия, представленные в ниже следующей таблице.

Показатели/характеристики учебного кабинета	Описание показателей характеристики учебного кабинета
<b>1. Характеристика помещения</b>	
1.1. Расположение кабинета	В здании МБОУ «СОШ №27» по адресу: ул.40 лет Победы, 9. Третий этаж, кабинет №305
1.2. Размеры помещения	Длина – 8,65 м Ширина – 6,27 м Высота – 2,80 м Объем – 151,85 м <sup>3</sup>
1.3. Отделка помещения	Потолок – белый, беленый; Стены – окрашены светлой (персиковой) краской; Пол - покрыт линолеумом
1.4. Наличие вспомогательных помещений	Отсутствуют
1.5. Осуществление ремонта помещения	Ежегодно, по завершению учебного года – плановый, текущий ремонт помещения и мебели (столы, стулья, шкафы)
<b>2. Оборудование рабочих мест учебного кабинета</b>	
2.1. Количество рабочих мест	Количество посадочных мест - 12 учеников и 1 учитель
2.2. Расстановка рабочих мест	Для практических работ: двухрядная Для теории: однорядная
2.3. Оборудование рабочих мест ученика	Для практических работ: компьютерный стол, компьютерное кресло, стационарный компьютер Для теории: ученический стол, ученический стул
2.4. Оборудование рабочего места учителя	Рабочий стол; кресло; ноутбук, стационарный компьютер, принтеры (ч/б и цветной, сканер), аудиосистема, МФУ
<b>3. Создание микроклимата учебного кабинета</b>	
3.1. Температурный режим	В соответствии с санитарными нормами: температура в кабинете 19-21С; наличие термометра – есть; наличие гигрометра – нет; Проветривание – по графику
3.2. Система отопления	Централизованное водяное отопление
3.3. Система вентиляции	Естественная (неорганизованная). Искусственная – кондиционер, ионизатор
3.4. Система освещения	<u>Естественное:</u> боковое, правостороннее, 3 окна общей площадью – 23,92 м; ориентация окон – на север; наличие солнцезащитных устройств – жалюзи. <u>Искусственное:</u> верхнее: тип светильников - светильник люминесцентный (12 штук); размещение светильников по потолку – двухрядное;
3.5. Система электропитания	Наличие электрических розеток 220В – 32 шт. Подводка электрического тока к рабочим столам учеников – отсутствует. Наличие электрического распределительного щита – нет

3.6. Система водоснабжения	Отсутствует
<b>4. Условия безопасности учебного кабинета</b>	
4.1. Наличие первичных средств пожаротушения	Огнетушитель порошковый ОП-8(3)-АВСЕ-01
4.2. Наличие пожарной сигнализации	Присутствует
4.3. Наличие средств оказания первой медицинской помощи	Наличие аптечки, включающей в себя: - жгут для остановки кровотечения; - перевязочный материал (бинты, вата, пластырь); - препараты для обработки ран (йод, бриллиантовая зелень, перекись водорода)
4.4. Наличие наглядного материала по охране труда и технике безопасности	Имеются инструкции по технике безопасности в учебном кабинете.

## **Правила пользования учебным кабинетом**

*В учебном кабинете в целях создания безопасных условий осуществления образовательной деятельности все участники обязаны неукоснительно выполнять следующие правила.*

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Ученики могут находиться в кабинете в присутствии учителя.
3. Ученики должны находиться в кабинете в сменной обуви.
4. Во время пребывания в учебном кабинете ученикам необходимо соблюдать дисциплину:
  - входить в кабинет спокойно, не толкаться;
  - садиться на закреплённые места, отключать сотовые телефоны;
  - подойдя к своему рабочему месту, ученик должен осмотреть его, в случае неисправности стола, стула, сообщить учителю;
  - не следует приносить с собой в кабинет лишние вещи и уносить из кабинета принадлежности, являющиеся собственностью учебного кабинета;
  - при выполнении самостоятельных работ, физических упражнений (физкультурных) неукоснительно выполнять правила техники безопасности;
  - по окончании урока ученик обязан навести порядок на рабочем месте.
5. Во время пребывания в учебном кабинете ученикам запрещается:
  - включать/выключать свет, открывать форточку, переставлять мебель без учителя;
  - бегать по классу, кричать;
  - во время уроков пользоваться мобильными средствами связи, отвлекающими окружающих учителя от занятий.
6. Дежурные должны следить за порядком в кабинете между уроками.
8. Кабинет должен проветриваться каждую перемену согласно графику проветривания.
9. После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
10. По завершении работы в кабинете окна должны быть закрыты, ТСО выключены, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.

## **11. График проветривания учебного кабинета**

№	Время	Перемена	Время проветривания
1	8.40 - 8.50	1	10 минут
2	9.30-9.40	2	10 минут
3	10.20-10.35	3	15 минут
4	11.15-11.30	4	15 минут
5	12.10-12.20	5	10 минут
6	13.00-13.15	6	15 минут
7	13.55-14.10	7	15 минут

## 12.График работы рециркулярных ламп

1 смена	2 смена
08.20 – 08.40	13.20 – 13.40
09.00 – 09.20	14.10 – 14.35
09.50 – 10.10	15.00 – 15.25
10.40 – 11.05	15.50 – 16.15
11.30 – 11.55	16.35 – 17.00
12.25 – 12.50	

## 13.Организация обслуживания учебного кабинета

№	Формы обслуживания	Режим	Исполнители
<b>1. Поддержание санитарного состояния учебного кабинета</b>			
1.1	Влажная уборка	ежедневно	Уборщик помещений
1.2	Генеральная уборка	в конце каждой четверти	Уборщик помещений
1.3	Мытье и утепление окон	октябрь	Уборщик помещений
1.4	Мытье и снятие утепления с окон	апрель	Уборщик помещений
1.5	Устранение неполадок	По мере необходимости, по заявке зав. кабинетом	Рабочий по обслуживанию здания
<b>2. Поддержание оборудования учебного кабинета в исправном состоянии</b>			
2.1	Подготовка оборудования к уроку	Для каждого урока	Учитель-предметник
2.2	Текущий ремонт	По мере необходимости	Рабочий по обслуживанию здания
2.3	Установка антивирусных программ на ПК	Один раз в год	Специалист по обслуживанию ПК
2.4	Профилактика	Один раз в четверть, во время каникул	Зав. кабинетом, привлечение специалистов
2.5	Работа по развитию дидактического потенциала кабинета и систематизации хранения	Еженедельно	Учитель-предметник



#### **14. Телефоны экстренных служб**

Единый телефон службы спасения-112

Пожарная охрана – 01 или 112

Для абонентов сотовой связи – 101

Полиция – 02

Для абонентов сотовой связи – 102

Отдел полиции «Новобайдаевский» (дежурная часть) – 34-14-59 34-15-41

Скорая медицинская помощь – 03

Для абонентов сотовой связи – 103

Ближайшее лечебное учреждение (Поликлиника №6) – 34-43-38

### 3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета представлено в ниже следующей таблице.

№ п/п	Название документа	Местонахождение
<b>1. Локальные акты</b>		
1.1	Положение об учебном кабинете	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел 1. «Локальные акты»
1.2	Положение о заведующем учебным кабинетом	
1.3	Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов	
1.4	Должностная инструкция учителя МБОУ «СОШ №27»	
<b>2. Инструкции</b>		
2.1	<i>Инструкции по пожарной безопасности</i>	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел 2. «Инструкции»
2.1.1	Инструкция о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории	
2.1.2	Инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете	
2.1.3	Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (вечера, утренники, дискотеки, новогодние праздники, концерты, конкурсы, конференции и др.)	
2.1.4	Инструкция о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре	
2.2	<i>Инструкции по охране труда</i>	
2.2.1	Должностная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, руководителя общественно-полезного труда, кружка, спортивной секцией и т.п.	
2.2.2	Должностная инструкция по охране труда учителя, классного руководителя	
2.2.4	Инструкция по охране труда при проведении занятий в компьютерных кабинетах	
2.2.5	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.)	
2.2.6	Инструкция по охране труда по оказанию доврачебной помощи пострадавшим	
<b>3. Журналы</b>		
3.1	Журнал административного контроля	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»
3.2	Журнал инструктажа на рабочем месте	
3.3	Журнал учета и систематизации учебного оборудования	
3.4	Журнал инструктажей по технике безопасности класса	

		Раздел 3. «Журналы»
4. Планы		
4.1	Паспорт учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел 4. «Планы»
4.2	План работы учебного кабинета на учебный год	
4.3	План-график работы учебного кабинета	
5. Акты		
5.1	Акт разрешения на эксплуатацию учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета»

#### 4.ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование оборудования	количество	Год приобретения
<b>1. Мебель</b>			
1.1	Учительский стол компьютерный	2	2014
1.2	Кресло учительское	1	2015
1.3	Ученический стол компьютерный	13	2016
1.4	Ученический стол двухместный	6	2014
1.5	Стулья ученические	12	2017
1.6	Кресло ученическое	13	2014
1.7	Тумбочка	4	1996
1.8	Шкаф для научно-методической литературы	2	2015
1.9	Маркерная доска	1	2016
<b>2. Технические средства обучения</b>			
2.1	Ноутбук	1	2020
2.2	Мультимедийный проектор	1	2014
2.3	Рабочее место учителя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	1	2006
2.4	Рабочее место ученика(системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	12	2006-2008
2.5	Интерактивная доска	1	2010
2.6	Кондиционер	1	2014
2.7	Увлажнитель воздуха	1	2013
2.8	Ионизатор	1	2010
2.9	Принтер лазерный ч/б	1	2006
2.11	Сканер	1	2010
2.13	Web-камера	1	2012
2.14	Графический планшет	1	2014
2.15	Цифровая камера	1	2013
2.16	Роутер	1	2018
2.18	Маршрутизатор	1	2010
2.20	Сетевой фильтр	5	2010-2015
2.21	Локальная вычислительная сеть	1	2009

Материально-техническое оснащение кабинета информатики №309

- обеспечивает реализацию рабочей программы по информатике в 5-11 классах в полном объеме;
- предоставляет возможность реализации индивидуальных образовательных планов учащихся, осуществления их самостоятельной образовательной деятельности;
- создает условия для включения учащихся в проектную и учебно-исследовательскую деятельность.

## 5. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Наименование		Комплектация	Примечания
<b>Программные средства</b>			
1.1	Операционная система	<b>К</b>	
1.2	Файловый менеджер	<b>К</b>	в составе операционной системы
1.3	Почтовый клиент	<b>К</b>	в составе операционной системы
1.4	Программа для просмотра документов переносимого формата	<b>К</b>	
1.5	Антивирусная программа	<b>К</b>	
1.6	Программа-архиватор	<b>К</b>	
1.7	Комплект офисных программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы, базы данных.	<b>К</b>	
1.8	Мультимедиа проигрыватель	<b>К</b>	в составе операционной системы или др.
1.9	Браузер Яндекс	<b>К</b>	
1.10	Растровый графический редактор GIMP	<b>К</b>	
1.11	Векторный графический редактор Inkscape	<b>К</b>	
1.12	Система программирования ABCPascal.Net.	<b>К</b>	
1.13	Клавиатурный тренажер.	<b>К</b>	
1.14	Программа Звукозапись	<b>К</b>	в составе операционной системы
<b>Дидактическое оснащение</b>			
2.1	<b><i>Учебные пособия</i></b>		
2.1.1	Босова, Л. Л. Информатика : учебник для 7 класса / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 3-е изд. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 224 с.: ил.	<b>Д</b>	
2.1.2	Босова, Л. Л. Информатика и ИКТ: учебник для 8 класса / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 4-е изд. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 220 с.: ил.	<b>К</b>	
2.1.3	Босова, Л. Л. Информатика и ИКТ: учебник для 8 класса / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 2-е изд., испр. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. – 160 с.: ил.	<b>Д</b>	
2.1.4	Босова, Л. Л. Информатика : учебник для 9 класса: в 2 ч. Ч.1 / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 2-е изд. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 248 с.: ил.	<b>К</b>	

2.1.5	Босова, Л. Л. Информатика : учебник для 9 класса: в 2 ч. Ч.2 / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 2-е изд. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. –80 с.: ил.	<b>К</b>	
2.1.6	Босова, Л. Л. Информатика. 10 класс. Базовый уровень / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 2-е изд. стереотип. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. – 288 с.: ил.	<b>Д</b>	
2.1.7	Босова, Л. Л. Информатика. Базовый уровень. 11 класс: учебник / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – 2-е изд. стереотип. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020. – 256 с.: ил.	<b>Д</b>	
<b>2.2</b>	<b><i>Контрольно-измерительные материалы и практические задания по разделам</i></b>		
2.2.1	Редактор презентаций	<b>К</b>	кол-во - 3
2.2.2	Графические редакторы	<b>К</b>	кол-во - 10
2.2.3	Информация, информационные процессы	<b>К</b>	кол-во - 19
2.2.4	Математические основы информатики	<b>К</b>	кол-во - 12
2.2.5	Моделирование	<b>К</b>	кол-во – 4
2.2.6	Основы HTML	<b>К</b>	кол-во - 2
2.2.7	Базы данных	<b>К</b>	кол-во - 8
2.2.8	Алгоритмика и программирование	<b>К</b>	кол-во - 24
2.2.9	ПК, программное обеспечение и коммуникационные технологии	<b>К</b>	кол-во - 18
2.2.10	Текстовый процессор	<b>К</b>	кол-во – 27
2.2.11	Электронные таблицы	<b>К</b>	кол-во - 21
2.2.12	Методичка по Access	<b>К</b>	
<b>2.3</b>	Информационный плакат	<b>Д</b>	

Примечание:

**Д** – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев),  
**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости класса).

## **6. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

Требуется приобретение:

1. Дидактические пособия – учебники для 7 – 11 классов (базовый уровень)
2. Рабочее место ученика (системный блок, монитор) – 2 шт.

## **7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

Паспорт учебного кабинета дополняют следующие документы:

- рабочие программы учебным предметам, реализуемым в условиях данного учебного кабинета;
- программы внеурочной деятельности;
- копии приказов, касающиеся деятельности учебного кабинета, и других видов деятельности, осуществляемых в учебном кабинете;
- и другие.