

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОАУ СОШ № 46
_____ Т.И. Ишутина
«02» сентября 2024г.

ПЛАН
работы кабинета № 315 на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Урочная деятельность	Согласно расписанию	Учитель
2.	Родительские собрания	1 раз в четверть	А.Б.Мельтьева
3.	Внеурочная деятельность	Согласно расписанию	А.Б.Мельтьева
4.	Индивидуальные беседы с родителями	Регулярно	А.Б.Мельтьева
5.	Конкурсы, викторины, выставки, праздники	По плану	А.Б.Мельтьева

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ СОШ № 46
_____ Т.И. Ишутина
«02» сентября 2024 г.

ПРОГРАММА
развития учебного кабинета № 315

№ п/п	Задачи	Срок	Ответственный
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году	Август	А.Б.Мельтьева
2.	Систематизация учебных наглядных пособий	Систематически	А.Б.Мельтьева
3.	Проведение информационных бесед с учащимися по правилам техники безопасности и гигиены труда в кабинете	Систематически	А.Б.Мельтьева
4.	Приобретение методических пособий	Систематически	Заместитель директора
5.	Косметический ремонт кабинета	июнь-август 2025 г.	Администрация школы
6.	Разработка учебно-методических пособий по предмету: по уровню знаний, по типу учебной деятельности	Систематически	А.Б.Мельтьева
7.	Обеспечение кабинета необходимым методическим оборудованием	Систематически	А.Б.Мельтьева
8.	Содержание кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявленными к школьному кабинету	Систематически	А.Б.Мельтьева
9.	Проведение генеральных уборок кабинета, в т. ч.	Систематически	А.Б.Мельтьева

	силами учащихся		
10.	Обеспечение надлежащего ухода за имуществом кабинета	Систематически	А.Б.Мельтьева
11.	Своевременное списание в установленном порядке, пришедшего в негодность оборудования	Систематически	А.Б.Мельтьева
12.	Обеспечение соблюдения правил поведения в кабинете	Систематически	А.Б.Мельтьева
13.	Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми, разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации работы	Систематически	А.Б.Мельтьева