**План работы кабинета**

**английского языка на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Что планируется** | **Сроки** |
|  | Подготовить кабинет к приему учащихся | Август |
|  | Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам. | постоянно |
|  | Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете английского языка как на уроках, так и после них. | систематически |
|  | Проводить инструктаж по технике безопасности и гигиены труда с учащимися с отметкой в журнале. | 1 раз в год |
|  | Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления. | систематически |
|  | Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями. | систематически |
|  | Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы. | систематически |
|  | Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету. | систематически |
|  | Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся. | систематически |
|  | Следить за озеленением кабинета. | систематически |
|  | Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета. | систематически |
|  | Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования. | По плану инвентаризации |
|  | Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете систематически. | систематически |
|  | С целью привития интереса к предмету провести дни английского языка. | 1 раз в год |
|  | Подготовить учащихся к предметной олимпиаде. | 1 раз в год |
|  | Подготовить одаренных детей к районным конкурсам по предмету. | Ежегодно |
|  | Продолжить работу по накоплению материалов для проведения уроков с использованием ИКТ | В течение года |
|  | Собирать материалы по тестированию обучающихся | В течение года |
|  | Периодически обновлять стенды «Классный уголок», | В течение года |
|  | Регулярно проводить выставки проектов обучающихся. | В течение года |
|  | Пополнить медиатеку класса | В течение года |

Ответственный за кабинет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Макарова А.В.