



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 76»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МНБОУ «Лицей №76»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Иванова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПАСПОРТ  
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
русского языка и литературы  
№ 39**

**Заведующий кабинетом:  
Афанасьева Александра Сергеевна, учитель русского языка и  
литературы**

Согласовано  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Новокузнецк  
2020**

## Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.....	4
1.1 Предназначение учебного кабинета	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.2 Требования к учебному кабинету....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.3 Технические характеристики учебного кабинета	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.4 Правила пользования учебным кабинетом .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	10
3. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	12
4. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА .....	21
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА.	24

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Паспорт учебного кабинета является внутренним документом МНБОУ «Лицей №76» 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 директором Лицея распорядительным документом (приказом).

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.

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»;
- Основная образовательная программа основного общего образования МНБОУ «Лицей №76», принятая педагогическим советом 31.08.2015 г. (протокол №1) и утвержденная директором Лицея 31.08.2015 г. (приказ №284);
- Типовые, примерные и рабочие программы по учебным предметам.

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

### 1.1 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 трудным вопросам образовательной программы по учебному предмету, в том числе по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ;
  - 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, мероприятий 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 5-11 классов, закрепленный за учебным кабинетом класс – 6 «Г»;
- учителя Лицея (педагогические сообщества);
- родители (родительская общественность) учеников 5-11 классов.

## 1.2 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.

## 1.3 Технические характеристики учебного кабинета

В учебном кабинете №39 проводятся урочные и внеурочные занятия по русскому языку и литературе для учащихся 5-9 классов согласно расписанию учебных занятий и графику работы учебного кабинета.

За учебным кабинетом закреплен 6 «Г» класс, который организует внеклассную работу на базе учебного кабинета и проводит активную работу по развитию учебного кабинета в соответствии с годовым планом его работы.

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

<i>Показатели характеристики учебного кабинета</i>	<i>Описание показателей характеристики учебного кабинета</i>
<b>1 Характеристика помещения</b>	
1.1. Расположение кабинета	В здании МНБОУ «Лицей №76» по адресу: ул.40 лет Победы, 17. Третий этаж, кабинет 39
1.2. Размеры помещения	Длина – 8,82 м Ширина – 6,20 м Высота – 2,80 м Площадь – 54,5м <sup>2</sup> Объем – 153м <sup>3</sup>
1.3. Отделка помещения	Потолок – водоэмульсия; Стены – окрашены светлой (персиковой) краской; Пол – линолеум
1.4. Наличие вспомогательных помещений	Отсутствует
1.5. Осуществление ремонта помещения	Ежегодно, по завершению учебного года – плановый текущий ремонт помещения
<b>2. Оборудование рабочих мест</b>	
2.1. Количество рабочих мест	До 30 человек
2.2. Расстановка рабочих мест	Трёхрядная
2.2. Оборудование рабочих мест ученика	15 парт и 30 стульев
2.3. Оборудование рабочего места учителя	Рабочий стол и стул для учителя
2.4. <u>Специальная оценка условий труда</u> /аттестация рабочих мест	<u>Специальная оценка условий труда</u> /аттестация рабочего места учителя произведена 23.06.2016, Указать реквизиты документа: приказ № 241 от 23.06.2016г.
<b>3. Создание микроклимата учебного кабинета</b>	
3.1. Температурный режим	В соответствии с санитарными нормами: температура в кабинете 19-27 С; Наличие термометра – есть; Наличие гигрометра – нет; Проветривание – по графику.
3.2. Система отопления	Централизованное водяное отопление
3.3. Система вентиляции	Естественная (неорганизованная).
3.4. Система освещения	<u>Естественное:</u> боковое, правостороннее, 3 окна общей площадью – 17м <sup>2</sup> Ориентация окон – на юго-восток. <u>Искусственное:</u> Верхнее. Тип светильников - люминесцентные лампы ЛД – 40 (24 шт.). Размещение светильников по потолку – двухрядное. Местное освещение поверхности доски – софит люминесцентные лампы типа ЛБ-40 (2 шт.)
3.5. Система электропитания	Наличие электрических розеток 220В - 2 шт. Наличие электрического распределительного щита – 0
3.6. Система водоснабжения	Есть (раковина и кран с холодной водой)
<b>4. Условия безопасности учебного кабинета</b>	
4.1. Наличие первичных средств	-

пожаротушения	
4.2. Наличие пожарной сигнализации	Имеется
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: - уголок по охране труда и технике безопасности; - инструкции по технике безопасности в учебном кабинете; - схема эвакуации из кабинета в чрезвычайных ситуациях.

### 1.4 Правила пользования учебным кабинетом


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

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Ученики могут находиться в зале в присутствии учителя.
3. Ученики должны находиться в зале в сменной обуви.
4. Во время пребывания в учебном кабинете ученикам необходимо соблюдать дисциплину:
  - входить в кабинет спокойно, не толкаться, пропускать вперёд девочек;
  - 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 (Лицея);
  - при выполнении практических и лабораторных работ, физических упражнений (физкультминуток) неукоснительно выполнять правила техники безопасности;
  - по окончании урока ученик обязан навести порядок на рабочем месте.
5. Во время пребывания в спортивном зале ученикам запрещается:
  - включать свет, открывать форточку, открывать шкафы без учителя;
  - бегать по кабинету во время перемены;
6. Учебный кабинет должен проветриваться каждую перемену согласно графику проветривания.
7. После занятий в кабинете должна проводиться влажная уборка.
8. По завершении работы окна в кабинете должны быть закрыты, кабинет закрыт, ключ сдан на вахту.

#### 1. График проветривания учебного кабинета

№	Время	Перемена	Время проветривания
1	8.40 - 8.50	1	10 минут
2	9.30 - 9.45	2	15 минут



	<b>ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА</b> русского языка и литературы №39	<b>Стр. 8 из 14</b>
---	---	---------------------

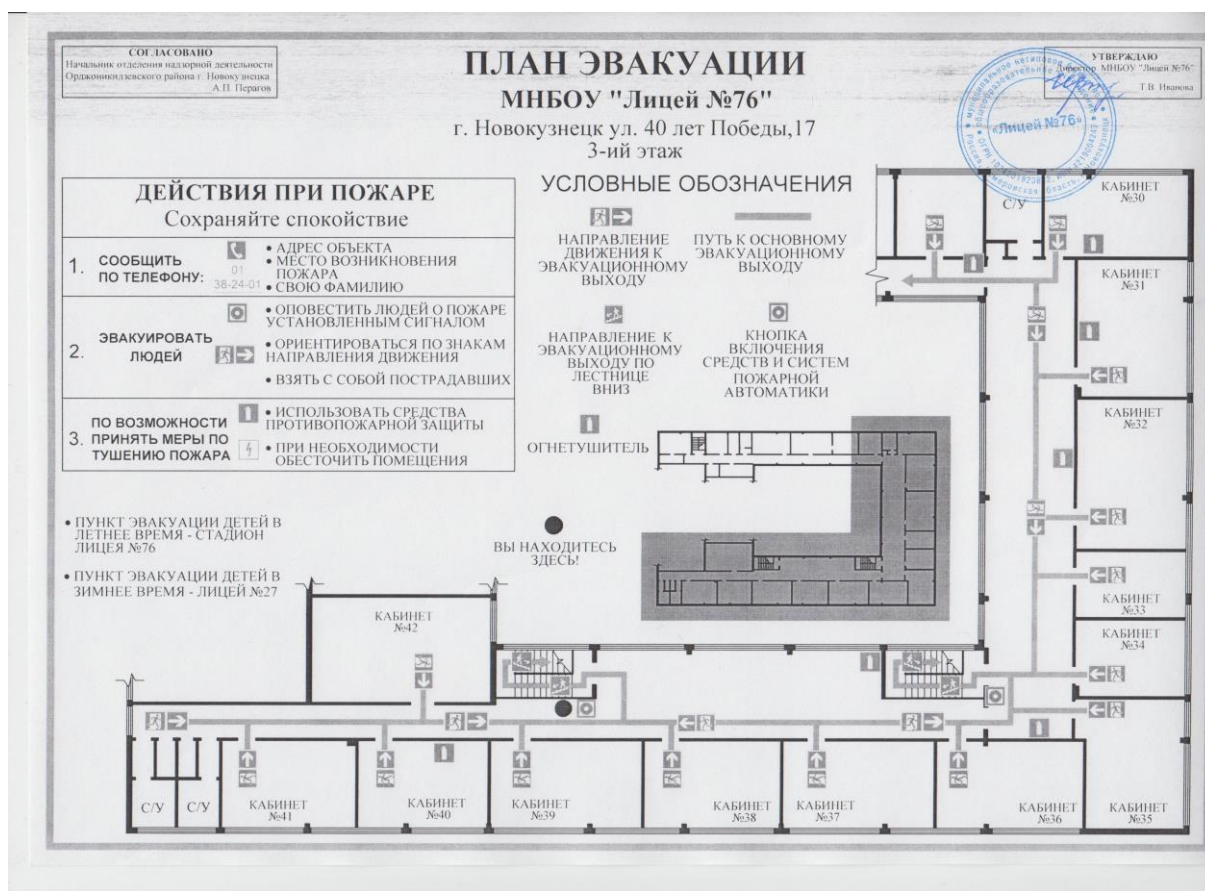
3	10.25 - 10.40	3	15 минут
4	11.20-11.40	4	20 минут
5	12.20-12.30	5	10 минут
6	13.10-13.20	6	10 минут
7	14.00-14.10	7	10 минут

2. Организация обслуживания учебного кабинета

<i>№</i>	<i>Формы обслуживания</i>	<i>Режим</i>	<i>Исполнители</i>
<b>1 Поддержание санитарного состояния учебного кабинета</b>			
1.1	Влажная уборка	ежедневно	Уборщик помещений
1.2	Генеральная уборка	в конце каждой четверти	Ученики закрепленного за кабинетом класса
1.3	Мытье и утепление окон	Октябрь	Уборщик помещений
1.4	Мытье и снятие утепления с окон	Апрель	Уборщик помещений
1.5	Устранение неполадок (ремонт замка, замена ламп освещения, остекление окон, мелкий ремонт стен, пола и др.)	По мере необходимости, по заявке зав. кабинетом	Рабочий по обслуживанию здания, возможно привлечение родителей
<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	Ученики закрепленного за кабинетом класса в процессе ОПТ, привлечение специалиста
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, с привлечением учеников, их родителей, специалистов
2.5	Работа по развитию дидактического потенциала кабинета и систематизации хранения	Еженедельно	Ученики закрепленного за кабинетом класса в процессе ОПТ

3. Схема эвакуации из учебного кабинета в чрезвычайных ситуациях





#### 4. Телефоны экстренных служб

Пожарная охрана	01 или 112 Для абонентов сотовой связи - 011
Полиция	02 Для абонентов сотовой связи - 022
Отдел полиции «Новобайдаевский» (дежурная часть)	34-14-59 34-15-41
Скорая медицинская помощь	03 Для абонентов сотовой связи - 033
Ближайшее лечебное учреждение (Поликлиника №2)	34-43-38

## 2 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета представлено в ниже следующей таблице.

№ n/n	Шифр документа	Название документа	Местонахождение
----------	-------------------	--------------------	-----------------

1 Локальные акты			
1.1	ПСП(09)-2016(01)	Положение об учебном кабинете	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел «Локальные акты»
1.2	ПДЛ(01)-2014(02)	Положение о заведующем учебным кабинетом	
1.3	ПД(31) – 2014(03)	Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов	
1.4	ДИ(10)-2014(03)	Должностная инструкция учителя МНБОУ «Лицей №76»	
2 Инструкции			
2.1		<i>Инструкции по пожарной безопасности</i>	Папка инструкций
2.1.1	ИПБ-001	Инструкция о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории	
2.1.2	ИПБ-008	Инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете	
2.1.3	ИПБ-009	Инструкция к плану эвакуации людей в случае возникновения пожара	
2.1.4	ИПБ-010	Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (вечера, утренники, дискотеки, новогодние праздники, концерты, конкурсы, конференции и др.)	
2.1.5	ИПБ-011	Инструкция о порядке действий персонала по эвакуации людей при пожаре	
2.2		<i>Инструкции по охране труда</i>	
2.2.1	ДИОТ-007	Должностная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, руководителя общественно-полезного труда, кружка, спортивной секцией и т.п.	Папка инструкций
2.2.2	ДИОТ-010	Должностная инструкция по охране труда учителя, классного руководителя	
2.2.3	ИОТ-001	Инструкция по охране труда при эксплуатации электроустановок до 1000 В	
2.2.4	ИОТ-016	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах	

		начальных классов, математического и гуманитарного циклов	
2.2.5	ИОТ-024	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий (вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн-рингов и др.)	
2.2.6	ИОТ-061	Инструкция по охране труда по оказанию доврачебной помощи пострадавшим	
<b>3 Журналы</b>			
3.1		Журнал административного контроля	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел «Журналы»
3.2		Журнал инструктажа на рабочем месте	
3.3		Журнал учета и систематизации учебного оборудования	
<b>4 Планы</b>			
4.1		Паспорт учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел «Планы»
4.2		План работы учебного кабинета на учебный год	
4.3		План-график работы учебного кабинета	
<b>5 Акты</b>			
5.1		Лист самообследования состояния учебного кабинета	Папка «Документационное обеспечение деятельности учебного кабинета» Раздел «Акты»
5.2		Акт разрешения на эксплуатацию учебного кабинета	

### 3 ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование оборудования	Марка	Инвентарный номер	Год приобретения
<b>1 Мебель</b>				
1.1	Учительский стол письменный		Б/н	2014

	(1 шт.)			
1.2	Ученический стол двухместный (15 шт.)		б/н	2005
1.3	Стулья (28 шт.)		б/н	2005
1.4	Шкаф книжный		01630348	1988
1.5	Аудиторная доска (1 шт.)		1630826	2006
2 Технические средства обучения				

#### **4 ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

##### **Методическое обеспечение программы по русскому языку**

**УМК «Русский язык» Разумовской М.М. и др. для 5-9 классов:**

- Учебник + электронное приложение (на сайте издательства). 5, 6 классы. *Авторы:* Разумовская М.М., Львова С.И., Капинос В.И., Львов В.В.

##### **Электронные образовательные ресурсы. Образовательные порталы**

<http://www.edu.ru> – Образовательный портал «Российской образование»

<http://www.school.edu.ru> – Национальный портал «Российский общеобразовательный портал»

<http://www.ict.edu.ru> – специализированный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://www.valeo.edu.ru/data/index.php> - Специализированный портал «Здоровье и образование»

<http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный портал «Грамота.ru»

<http://www.ucheba.ru> - Образовательный портал «УЧЕБА»

<http://www.alledu.ru> – “Все образование в интернет”. Образовательный информационный портал.

<http://www.college.ru> – первый в России образовательный интернет-портал, включающий обучение школьников.

##### **Ресурсы для дистанционных форм обучения**

Виртуальная школа Кирилла и Мифодия – <http://www.vschoo1.km.ru>

Образовательный сайт Teachpro.ru – <http://www.teachpro.ru>

Обучающие сетевые олимпиады – <http://www.ozo.rcsz.ru>

Открытый колледж – <http://www.college.ru>

ФИПИ – Государственная итоговая аттестация выпускников 9-х классов в новой форме

– <http://www.fipi.ru>. Методическая лаборатория русского языка и литературы МИОО –

Итоговая аттестация в 9 классе – <http://www.ruslit.metodist.ru>.

##### **Методическое обеспечение программы по литературе**

Литература 5-11 классы.

Под ред. В.Я.Коровиной.- М.:Просвещение. Литература.: Учебник для общеобразоват. учреждений./ В.Я. Коровина, В.П.Журавлев, В.И.Коровин. – М.: Просвещение.

## 5 ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

Перспективный план развития кабинета русского языка и литературы №39 на пять лет (2020-2025 годы)

Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования

№ п/п	Наименование недостающего объекта, средства, оборудования	Кол-во	Перспективное оснащение по степени необходимости				
			1	2	3	4	5
<b>1 ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ</b>							
1.1	Тематические и типовые экзаменационные варианты ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и литературе	20 экземпляров			+		
<b>2.Мебель</b>							
2.1	Школьная мебель (парты и стулья)						
<b>3.ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ</b>							
	Контрольно-измерительные материалы (контрольные работы) для комплексной оценки образовательных результатов учащихся 5 кл., в соответствии с требованиями ФГОС; 6 классы в соответствии с требованиями ФГОС; 7 классы в соответствии с требованиями ФГОС 8 классы 9 классы	15 экземпляров					
			+				
			+				
				+		+	
<b>4. ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>							
4.1	Ноутбук						
4.2	Проектор						
4.3	Интернет		+				

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПАСПОРТУ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА**

Паспорт учебного кабинета дополняют следующие документы:

- рабочие программы и календарно-тематические планы по учебным предметам, реализуемым в условиях данного учебного кабинета;
- программы внеурочной деятельности;
- индивидуальные планы-графики выполнения учебно-исследовательских работ учащихся;
- план работы учебного кабинета на учебный год;
- план-график работы учебного кабинета;
- копии приказов, касающиеся деятельности учебного кабинета, и других видов деятельности, осуществляемых в учебном кабинете;
- и другие.