

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вавожская средняя общеобразовательная школа»

**ПАСПОРТ**  
**учебного кабинета №236**  
**на 2022-2023 учебный год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

	<i>Учитель истории и обществознания</i>
Заведующий кабинетом	<i>Голубева Вера Вячеславна</i>
Площадь кабинета	<i>47,9 кв.м</i>
Число рабочих мест	<i>28</i>
Класс, ответственный за кабинет	<i>8В</i>

**ОСНАЩЕНИЕ**

<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
<b>МЕБЕЛЬ И ОБЩЕЕ ОСНАЩЕНИЕ</b>	
Классная доска, экран и проектор (крепления в комплекте)	<i>1</i>
Стол учителя с ящиками для хранения	<i>1</i>
Стул учителя угловой	<i>1</i>
Шкаф для хранения учебных пособий	<i>2</i>
Шкаф для хранения вещей учащихся класса ( <i>если есть</i> )	<i>1</i>
Рулонные шторы	<i>3</i>
Стул ученический	<i>28</i>
Стол ученический	<i>14</i>
Корзина мусорная	<i>1</i>
Потолочный светильник	<i>15</i>
Часы настенные	<i>1</i>
Термометр настенный	<i>1</i>
Камера видеонаблюдения	<i>2</i>
Рециркулятор	<i>1</i>
<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (ТСО)</b>	
Сетевой фильтр	<i>1</i>
Многофункциональное устройство/принтер	<i>1</i>
Стационарный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	<i>1</i>
Колонки	<i>2</i>
<b>ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ (<i>если есть</i>)</b>	

**3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА**

**3.1. График осмотра состояния учебного кабинета**

Объект осмотра	Учебный год									
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	
Стены	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Пол	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Дверь	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Окна	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Мебель учительская	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Мебель ученическая	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ТСО	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Наглядные пособия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	

### 3.2. Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Пол			
Дверь кабинета			
<...>	<...>	<...>	<...>

## 4. БЕЗОПАСНОСТЬ

### 4.1. Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

#### ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
2. Обучающимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
3. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

#### ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Все оборудование кабинета включайте только с разрешения и с участием учителя. Самовольное включение оборудования запрещается.
3. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

#### ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила техники безопасности.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

#### ПРИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. Во всех случаях возникновения предаварийной ситуации (обрыв кабеля питания, самопроизвольное отключение оборудования, появление запаха гари и других признаков) поставьте в известность учителя.
2. Предпринимайте действия для устранения причин предаварийной ситуации только с разрешения учителя.

3. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.

4. В аварийных ситуациях выходить из класса согласно плану эвакуации школы.

#### ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.

2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

#### 4.2. Инструкция для учителя

1. Учитель обеспечивает:

- систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
- ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
- проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
- размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
- безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
- нормальное санитарное состояние помещений;
- своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
- проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете.

2. Перед занятиями учитель контролирует готовность учебного кабинета к занятиям: проверяет исправность электроосвещения и проветривает кабинет.

3. В случае возникновения аварийных ситуаций учитель:

- останавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни;
- принимает меры к эвакуации обучающихся;
- сообщает о происшедшем администрации школы, при пожаре извещает службу «101» или «112»;
- оказывает первую доврачебную помощь пострадавшим в случае необходимости согласно действующей инструкции оказания первой помощи пострадавшим.

4. По окончании занятий в кабинете учитель:

- отключает от электросети аппаратуру ТСО;
- проверяет чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах;
- проветривает кабинет;
- выключает электроосвещение, закрывает кабинет на ключ.

5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, учитель сообщает администрации.