

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вавожская средняя общеобразовательная школа»

ПАСПОРТ
учебного кабинета № 352
на 2021-2022 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Заведующий кабинетом	<i>Техник Кичанов Сергей Андреевич</i>
Площадь кабинета	<i>47,8 кв.м</i>
Число рабочих мест	<i>18</i>
Класс, ответственный за кабинет	<i>нет</i>

2. ОСНАЩЕНИЕ

Наименование	Количество
МЕБЕЛЬ И ОБЩЕЕ ОСНАЩЕНИЕ	
интерактивная доска (программное обеспечение, проектор, крепления в комплекте)	<i>1</i>
Стол учителя с ящиками для хранения	<i>1</i>
Стул учителя	<i>1</i>
Шкаф для хранения учебных пособий	<i>нет</i>
Шкаф для хранения вещей учащихся класса	<i>нет</i>
Рулонные шторы	<i>3</i>
Стул ученический	<i>26</i>
Стол ученический	<i>9</i>
Корзина мусорная	<i>1</i>
Кашпо (<i>если есть</i>)	<i>нет</i>
Потолочный светильник	<i>15</i>
Часы настенные	<i>нет</i>
Термометр настенный	<i>нет</i>
Компьютерный стол	<i>7</i>
Компьютеры	<i>7</i>
ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (ТСО)	

Наименование	Количество
Сетевой фильтр	1
Многофункциональное устройство/принтер	нет
Стационарный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	1
ЭЛЕКТРОННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (если есть)	
DVD с фильмами об известных учёных (писателях)	Нет
Электронные учебники и практикумы	нет
ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ (если есть)	
Комплект демонстрационных учебных таблиц (по предметной области)	Нет
Набор (по предметной области)	нет

3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

3.1. График осмотра состояния учебного кабинета

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

3.2. Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков

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.