

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вавожская средняя общеобразовательная школа»

ПАСПОРТ
учебного кабинета № 11
на 2022-2023 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Заведующий кабинетом	<i>Учитель начальных классов -Селиванова Наталья Серафимовна</i>
Площадь кабинета	<i>50,1 кв.м</i>
Число рабочих мест	<i>28</i>
Класс, ответственный за кабинет	<i>4А, 3А</i>

2. ОСНАЩЕНИЕ

Наименование	Количество
МЕБЕЛЬ И ОБЩЕЕ ОСНАЩЕНИЕ	
Классная и интерактивная доска (программное обеспечение, проектор, крепления в комплекте)	<i>1</i>
Стол учителя с ящиками для хранения <i>ИЛИ</i> тумбой	<i>1</i>
Стул <i>ИЛИ</i> кресло учителя	<i>1</i>
Шкаф для хранения учебных пособий	<i>1</i>
Шкаф для хранения вещей учащихся класса (<i>если есть</i>)	<i>2</i>
Шторы	<i>3</i>
Стул ученический поворотный, регулируемый по высоте <i>ИЛИ</i> Стул ученический, регулируемый по высоте <i>ИЛИ</i> Стул ученический	<i>28</i>
Стол ученический, регулируемый по высоте <i>ИЛИ</i> Стол ученический	<i>14</i>
Корзина мусорная	<i>1</i>
Кашпо (<i>если есть</i>)	
Потолочный светильник	<i>11</i>
Часы настенные	<i>1</i>
Термометр настенный	<i>1</i>
<...>	<...>
ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (ТСО)	

Наименование	Количество
Сетевой фильтр	1
Ноутбук учителя (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	1
<...>	<...>
<...>	<...>

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	06.09.2021	Плинтус отстает от стены	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
<...>	<...>	<...>	<...>

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.