

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (МБОУ «СОШ №3» ИМОСК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3» ИМОСК
И.Е.Козлова

ПАСПОРТ

учебного кабинета начальных классов № 5

1. Общие положения

Заведующий кабинетом:	Учитель начальных классов Л.Н.Маркова
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете:	Л.Н. Маркова, М.А.Косухина
Площадь кабинета:	48,8 кв. м
Число рабочих мест:	28

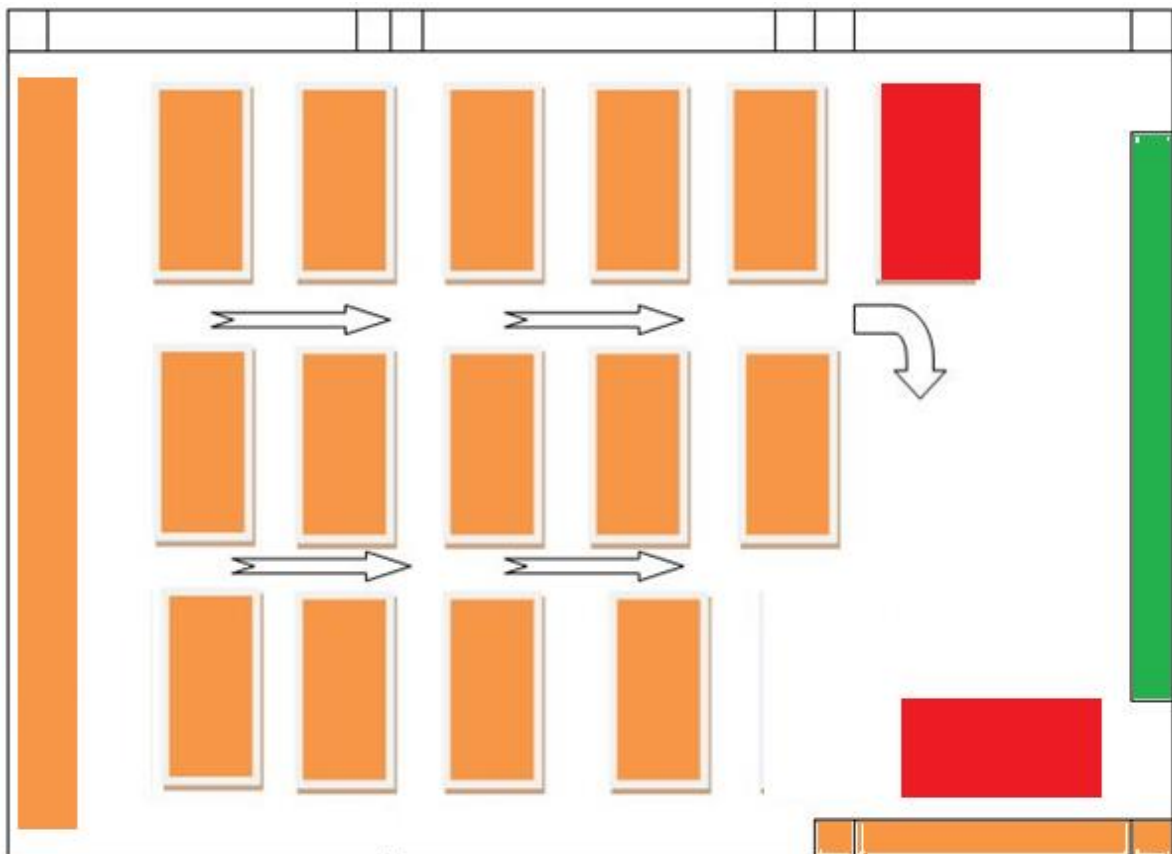
Перечень документов в кабинете

№ п/п	Наименование	Наличие
1	Паспорт кабинета	+
2	Папка «Инструкции по охране труда педагога»	+
3	Папка «Нормативно-правовое обеспечение педагогической деятельности»	+
4	Папка «Инструкции по технике безопасности, правила поведения для обучающихся»	+
5	Занятость кабинета	+
6	План эвакуации из кабинета	+
7	Протокол рассаживания обучающихся	+

Занятость кабинета

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 смена						
1	+	+	+	+	+	
2	+	+	+	+	+	
3	+	+	+	+	+	
4	+	+	+	+	+	
5	+	+	+	+	+	
2 смена						
6	+	+	+	+	+	
7	+	+	+	+	+	
8	+	+	+	+	+	
9	+	+	+	+	+	
10	+	+	+	+	+	

План-схема кабинета



2. Оснащение

Наименование	Количество
Мебель и общее оснащение	
Классная магнитно-меловая и интерактивная доска (программное обеспечение, проектор, крепления в комплекте)	1
Стол учителя с ящиками для хранения или тумбой	2
Кресло учителя	1
Шкаф для хранения учебных пособий	2
Система (устройство) для затемнения окон (жалюзи)	3
Стул ученический , регулируемый по высоте, для начальных классов	28
Стол ученический, регулируемый по высоте	14
Корзина мусорная	2
Потолочный светильник	8 по 4 лампы
Рециркулятор	1
Люстра Чижевского Снежинка (ионизатор воздуха)	1
Технические средства обучения (ТСО)	
Компьютер учителя (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)	1
Многофункциональное устройство	1
Сетевой фильтр	1
Электронные средства обучения	
Цифровой микроскоп Digital Dblue	1
Документ камера DУМО MimioView	1
Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Цифровая лаборатория Архимед 4.0	1
Комплект лабораторного оборудования Наблюдения за погодой	1
Комплект лабораторного оборудования Звук и тон	1
Комплект лабораторного оборудования Весовые измерения	1

Теллурий	1
Компас	25

3. Контроль состояния кабинета

График осмотра состояния учебного кабинета

Объект осмотра	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Стены	+	-	-	-	-	-			
Пол	+	+	+	+	+	+			
Дверь	+	+	+	+	+	+			
Окна	+	+	+	+	+	+			
Мебель учительская	+	+	+	+	+	+			
Мебель ученическая	+	+	+	+	+	+			
ТСО	+	+	+	+	+	+			
Наглядные пособия	+	+	+	+	+	+			

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Стены		Грибок, требуется капитальный ремонт	

4. Безопасность

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.

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 проверяет 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»;
 - 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.