МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

**ПАСПОРТ**

**учебного кабинета начальных классов**

**1. Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий кабинетом | Учитель русского языка Дагалаева М.А. |
| Площадь кабинета | 78м2 |
| Число рабочих мест | 30 |
| Номер кабинета | 202 |

**2. Оснащение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** |
| **Мебель и общее оснащение** | |
| Рельсовая система с классной и интерактивной доской (программное обеспечение, проектор, крепления в комплекте) | 1 |
| Стол учителя с ящиками для хранения или тумбой | 1 |
| Кресло учителя | 1 |
| Шкаф для хранения учебных пособий | 2 |
| Система (устройство) для затемнения окон(Жалюзи) | 4 |
| Стул ученический, регулируемый по высоте | 30 |
| Стол ученический, регулируемый по высоте | 15 |
| Корзина мусорная | 1 |
| Потолочныйсветильник | 12 |
| **Технические средства обучения (ТСО)** | |
| Сетевой фильтр | 1 |
| Компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) | 1 |
| **Демонстрационныеучебно-наглядныепособия** | |
| Шкаф для хранения таблиц и плакатов | 1 |
|  |  |

**3. Контроль состояния кабинета**

**График осмотра состояния учебного кабинета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объектосмотра** | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Стены | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Пол | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Дверь | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Окна | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Мебель учительская | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Мебель ученическая | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| ТСО | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| Наглядные пособия | + | + | + |  |  |  |  |  |  |
| <...> | + | + | + |  |  |  |  |  |  |

**Замечания по итогам осмотра**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объектосмотра** | **Дата осмотра** | **Недостатки** | **Отметка об устранении недостатков** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**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, дисциплинированны, 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 др. 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, проверяетисправность 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.