



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1
И.А.Лятычевская

ПАСПОРТ
учебного кабинета
истории и обществознания № 203
МБОУ СОШ №1
Левокумского муниципального
округа

Фамилия, имя, отчество
ответственного за кабинет

Панченко Татьяна
Владимировна

Класс, ответственный
за кабинет

6в

История и обществознание №203

Ответственный за кабинет: Панченко Татьяна Владимировна

Общая площадь кабинета - _____

Количество посадочных мест - 30

Содержание:

1. Общие требования к кабинету.
2. Правила пользования кабинетом.
3. Акт готовности кабинета к учебному году (приложение 1).
4. График работы кабинета на учебный год, в т.ч. во внеурочное время (приложение 2).
5. Информационное обеспечение (наличие сменных, постоянных стендов).
6. План эвакуации.
7. Журнал инструктажа с учащимися по ТБ, ОТ.
8. Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов (приложение 3).
9. Инвентарная ведомость (приложение 4).

Общие требования к кабинету

Инструкция по правилам безопасности для учащихся в кабинете истории и обществознания

I. Общие требования безопасности.

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входите и выходите из кабинета.
3. Не загромождайте проходы сумками и портфелями.
4. Не включайте электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывайте форточки и окна.
6. Не передвигайте учебные столы и стулья.
7. Не трогайте руками электрические розетки.
8. Не приносите на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
9. Не садитесь на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий.

1. Входите в кабинет спокойно, не торопясь.
2. Подготовьте своё рабочее место, учебные принадлежности.
3. Не меняйте рабочее место без разрешения учителя.
4. Дежурным учащимся следует протереть доску чистой, влажной тканью.

III. Требования безопасности во время занятий.

1. Внимательно слушайте объяснения и указания учителя.
2. Соблюдайте порядок и дисциплину во время урока.
3. Не включайте самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносите оборудование и ТСО.
5. Всю учебную работу выполняйте после указания учителя.
6. Поддерживайте чистоту и порядок на рабочем месте.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.) следует покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке.
2. В случае получения травмы обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или при внезапном заболевании сообщите учителю.

V. Требования безопасности по окончании занятий.

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте своё рабочее место без разрешения учителя.
3. Обо всех неисправностях, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.
4. Выходите из кабинета спокойно, соблюдая дисциплину.

Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только без верхней одежды.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Учитель должен организовать уборку в кабинете по окончании занятий и присутствовать при этом.

Акт готовности кабинета к учебному году

№ п/п	Критерии	Баллы максимальные	Баллы фактические
1	Документация кабинета (наличие паспорта кабинета, графика работы кабинета, плана эвакуации)	1	
2	Соблюдение правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм (соблюдение условий электробезопасности, пожарной безопасности, состояние освещенности, соблюдение чистоты помещения и мебели, создание условий для хранения рабочих и информационных материалов)	2	
3	Эстетическое оформление кабинета (создание единства стиля оформления кабинета, организация рабочего места преподавателя и обучающихся, наличие постоянных и сменных информационных стендов)	3	
4	Учебно-методическое обеспечение (укомплектованность справочными, информационными материалами, наличие наглядных средств обучения, их систематизация, наличие дидактического и раздаточного материалов, их систематизация)	2	
5	Организация работы кабинета во внеурочное время (наличие и содержание плана работы с обучающимися, имеющими различную мотивацию учебной деятельности, наличие материалов самостоятельной работы обучающихся по выполнению проектов, работа с информационными источниками, доклады, рефераты и т.д.)	2	
Итого:		10	

График работы кабинета

	<i>понедельник</i>	<i>вторник</i>	<i>среда</i>
1 урок	бв кл час	9в	бв математика
2 урок	8в	<u>8г</u>	9б
3 урок		<u>8в(о)</u>	8в (и)
4 урок	ба	9б	и/з
5 урок	бб	и/з	
6 урок			бб (э/к)
2 половина дня			
7 урок			
8 урок			
	<i>четверг</i>	<i>пятница</i>	<i>суббота</i>
1 урок	7а (и)	бб	
2 урок		9б	
3 урок	ба		8в (э/к)
4 урок		<u>8г</u>	ба (э/к)
5 урок		7а (о)	7а 9 (и)
6 урок	<u>8г (э/к)</u>	9в	9в
2 половина дня			
7 урок			
8 урок			

Приложение 3.

Перечень мебели, оборудования, приспособлений, инструментов

№	Наименование мебели, оборудования, приспособлений, инструментов	Количество
1.	Учительский стул	1
2.	Стол учительский	1
3.	Парты	15
4.	Стулья ученические	30
5.	Шкафы	7
6.	Доска классная трёхэлементная номер: 110106030262	1
7.	Моноблок Aser серийный номер: 410134020154/43	1
8.	Компьютерная мышь к моноблоку Aser серийный номер: : 410134020154/43	1
9.	Клавиатура к моноблоку Aser серийный номер: 410134020154/43	1
10.	Проектор Optoma серийный номер: 410134031169	1
11.	Экран	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Информационное обеспечение

Постоянные стенды

Сменные стенды:

1. Уголок по технике безопасности.
2. Готовимся к экзаменам.

3.11.2022
Федер.

Приложение 4.

Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	Клавиатура			410134020154/43
2	Компьютерная мышь к моноблоку	серийный номер:		410134020154/43
3	Проектор	Optoma		410134031169
4	Моноблок	Aser		410134020154/43