

Паспорт учебного кабинета №309

1. Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет:

Семенова Анна Андреевна

1. Класс, за которым закреплен кабинет: 11 Б
2. Расписание звонков:

1 урок 08:15-09:00

2 урок 09:10-09:55

3 урок 10:05-10:50

4 урок 11:15-12:00

5 урок 12:10-12:55

6 урок 13:05-13:50

7 урок 14:10-14:55

1. Число посадочных мест: 16 (+10 запасных)

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | Имя | Отчество | Предмет |
| Семенова | Анна | Андреевна | Русский язык и литература |
| Дьяконова | Ирина | Николаевна | Английский язык |
| Гостева | Светлана | Эвальдовна | Физика |

Правила пользования кабинетом № 309

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятия.
2. Обучающиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
3. Обучающиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
4. Обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
5. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
6. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий.
7. Обучающиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

Занятость кабинета

Урочные часы работы кабинете.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  урока | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА |
| Урок | урок | урок |
| 1 |  | Родная литература 9 Б | Русский язык 9 Б |
| 2 | Русский язык 8 А |  |  |
| 3 | Литература 11 Б | Литература 9 А | Русский язык 8 Б |
| 4 |  | Литература 8 А | Русский язык 8 А |
| 5 | Литература 9 А |  | Литература 11 Б |
| 6 |  | Русский язык 8 Б | Литература 9 Б |
| 7 | Литература 9 Б |  |  |
| №  урока | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА | СУББОТА |
| Урок | урок | урок |
| 1 | Физика 10 Ф | Русский язык 8 А | Русский язык 9Б |
| 2 | Физика 10 Ф | Русский язык 9 Б | Родной язык 8Б |
| 3 |  | Литература 9 А | Литература 11 Б |
| 4 | Английский язык 10 И | Литература 9 Б |  |
| 5 | Английский язык 10И | Русский язык 8 Б | Родной язык 8 А |
| 6 |  | Литература 8 А | Родная литература 9 А |
| 7 | Английский язык 10С | Практикум по русскому языку 9Б |  |

Внеурочные часы работы кабинета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  урока | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА |
| Урок | урок | урок |
| 7 |  | Практикум по русскому языку | Практикум по русскому языку |
| №  урока | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА | СУББОТА |
|  | урок | урок | урок |
| 7 |  |  |  |

Перечень имущества кабинета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество |
| 1. | Ученические стулья | 26 |
| 2. | Ученические столы, одноместные | 26 |
| 3. | Стол учительский | 1 |
| 4. | Кресло компьютерное | 1 |
| 5. | Доска интерактивная с проектором | 1 |
| 6. | Доска для письма | 2 |
| 7. | Компьютер | 1 |
| 8. | Колонки | 2 |
| 9. | Шкаф учебный | 4 |
| 10. | Шкаф платяной | 1 |
| 11. | Жалюзи | 3 |
| 12. | Огнетушитель | 1 |
| 13. | Инвентарь для уборки класса | 4 |

Перечень технических средств обучения учебного кабинета № 309

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование ТСО | Марка | Техническое состояние |
| 1 | Доска интерактивная с проектором | SMART | Удовлетворительное |
| 2 | Компьютер | Philips | Удовлетворительное |
| 3 | Колонки | Genius | Удовлетворительное |
| 4 | Принтер | Нр | Хорошее |

Информационно-методическое обеспечение (CD)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования |
| 1 | Рабочие программы по русскому языку 5-9 классы |
| 2 | Рабочие программы по литературе 5-9 классы |
| 3 | В помощь классному руководителю. 10-11 классы. |
| 4 | Рабочие программы по русскому языку 10-11 классы |
| 5 | Рабочие программы по литературе 10-11 классы |

Наглядные пособия

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования |
| 1 | Классный уголок |
| 2 | Стенд «Писатели XIX и XX века» |
| 3 | Стенд ОГЭ |
| 4 | Стенд ЕГЭ |

Перспективный план развития кабинета № 309

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Что планируется | Сроки | Ответственный | Итог |
| Оформление кабинета: |  |  |  |
| 1. Пополнение кабинета методической литературой | Сентябрь-декабрь 2022 г. | Семенова А.А. |  |
| 1. Озеленение: произвести пересадку цветов | Сентябрь – октябрь 2022г. | Семенова А.А. |  |

Учебный процесс:

Продолжить работу по накоплению:

1. материалов для проведения лицейских, городских и других олимпиад по литературе;
2. карточек – заданий:

* для дифференцированной работы с обучающимися;
* для проведения самостоятельных и практических работ;
* раздаточный материал для 8 – 11 классов;

1. размножить тесты для обучающихся;
2. своевременно делать ремонт книг в кабинете;
3. вовлекать обучающихся в творческие работы с целью использования их в учебном процессе.

Внеклассная работа:

1. разрабатывать и накапливать сценарии внеклассных мероприятий;
2. проведение лицейской олимпиады;
3. участие в конкурсе кабинетов;
4. участие обучающихся в конкурсе классных уголков;
5. участие в проектной и исследовательской деятельности.

Методическая работа:

1. корректировка календарно – тематических планов;
2. посещение уроков учителей литературы и введения в профессию, анализ уроков, беседы;
3. разработка тестов, опорных конспектов.

Оформление кабинета:

1. обновление материалов на стенде «Классный уголок», магнитной доске по литературе;

2. обновление книжных выставок в книжных шкафах.

Охрана труда на уроках литературы, русского языка и во внеурочное время:

1. регулярно проводить инструктаж с обучающимися по технике безопасности.

Правила

по технике безопасности в кабинете № 309

Учитель должен:

1. Знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ (охране труда).
2. Пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.
3. Руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка.
4. Режим труда и отдыха определяется графиком работы учителя.
5. О случаях травматизма сообщать администрации лицея-интерната.
6. Соблюдать технику безопасности труда.
7. Не заниматься самостоятельно ремонтом приборов электроосвещения.
8. Не привлекать обучающихся к переноске приборов и оборудования в учебный кабинет.
9. Нести ответственность (административную, материальную) за нарушение инструкций по охране труда.
10. Перед началом работы:

* проверить готовность учебного кабинета к занятиям;
* проверить исправность электроосвещения;
* проветрить учебный кабинет - приготовить необходимое оборудование;
* проверить исправность оборудования, готовность к эксплуатации.

1. Иметь в кабинете инструкцию по ТБ (технике безопасности) обучающихся.
2. Следить за порядком и дисциплиной в кабинете.
3. Не допускать обучающихся к самостоятельному включению аппаратуры ТСО.
4. Не оставлять обучающихся без присмотра во время занятий.
5. При возникновении пожара немедленно эвакуировать обучающихся из здания, сообщить о пожаре администрации лицея-интерната и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
6. При прорыве системы отопления удалить обучающихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря – сантехника.
7. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации лицея-интерната, врачу, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.
8. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением, (повышенном их нагревании, появлении искрения и т.д.) немедленно отключить источник электропитания и сообщить администрации лицея-интерната.
9. При коротком замыкании в электрических устройствах и их загорании, немедленно отключить их от сети, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания углекислотным (порошковым) огнетушителем или песком.

Обучающийся должен:

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.
9. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.
10. Перед началом занятий:

* не открывать ключом дверь кабинета;
* входить в кабинет спокойно, не торопясь;
* подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности;
* не менять рабочее место без разрешения учителя;
* дежурным обучающимся протереть доску чистой, влажной тканью.

1. Во время занятий:

* внимательно слушать объяснения и указания учителя;
* соблюдать порядок и дисциплину во время урока;
* не включать самостоятельно приборы ТСО;
* не переносить оборудование и ТСО;
* всю учебную работу выполнять после указания учителя;
* поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
* при работе с дозиметрическими приборами следовать инструкции и указаниям учителя.

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.
4. При возникновении нестандартной ситуации сохранять спокойствие и неукоснительно выполнять указание учителя.
5. По окончании занятий:

* привести своё рабочее место в порядок;
* не покидать рабочее место без разрешения учителя;
* о всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить учителю;
* выходить из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Карапетян

С должностной инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Семенова