



Паспорт учебного кабинета № 310

1. Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет: Павленко Ирина Анатольевна
2. Класс, за которым закреплен кабинет – нет
3. 1 урок - 8.15 – 9.00
2 урок - 9. 10– 09.55
3 урок – 10.05– 10.50
4 урок – 11.10 – 11.55
5 урок – 12.05 – 12.50
6 урок – 13.00 – 13.45

7 урок – 14.10- 14.55

4. Число посадочных мест: 26

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете

Фамилия	Имя	Отчество	Предмет
Павленко	Ирина	Анатольевна	География
Онискевич	Марина	Юрьевна	Физика

Правила пользования кабинетом № 310

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. Кабинет должен проветриваться по графику.
5. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий.
6. Обучающиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

Занятость кабинета

Урочные часы работы кабинета

	Понедельник	Вторник физика	Среда география
1 урок			
2 урок		9Б	9В
3 урок			9Б
4 урок			10У
5 урок			
6 урок			10С
7 урок			
	Четверг география	Пятница география	Суббота география
1 урок	8Б	9А	11С
2 урок	11И	9В	11Ф
3 урок	10И	8А	

4 урок	10Ф		11Б
5 урок		9Б	9А
6 урок		8Б	8А
7 урок			

Внеурочные часы работы кабинета

Время	Понедельник	вторник	среда
14.00-14.55			Факультатив 9 классы «Практикум по географии»
15.00-17.00			Дежурство учителя географии (помощь обучающимся в усвоении материала)
Время	четверг	пятница	суббота
14.00-14.55		Факультатив 9 классы «Практикум по географии»	Факультатив 8 классы «Практикум по географии»

Перечень имущества кабинета

№	Наименование имущества	Количество
1.	Шифоньер	3
2.	Стол + 2 учительских	26+2
3.	Стулья + 2 учительских	27+2
4.	Доска	1
5.	Книжные стеллажи	2
6.	лампа над доской	1
7.	Бактерицидная лампа	1

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Техническое состояние
1	Экран		удовлетворительное
2	Проектор	VIVITEK	удовлетворительное
3	Компьютер	COMPANION	удовлетворительное
4	Принтер	CANON	удовлетворительно

Наглядные пособия

№ п/п	Наименование оборудования
1	Физическая карта России
2	Экономическая карта России
3	Административная карта России
4	Экономическая карта Поволжского района
5	Экономическая карта Европейского Юга России
6	Экономическая карта Центрального района
7	Экономическая карта Западной Сибири
8	Экономическая карта Восточной Сибирь
9	Экономическая карта Дальнего Востока России
10	Экономическая карта Уральского района
11	Экономическая карта Северного и Северо-Западного района
12	Химическая промышленность
13	ТЭК. Электроэнергетика
14	Физическая карта Западной Сибири
15	Физическая карта Восточной Сибирь и Дальнего Востока России
16	Политическая карта мира
17	Классный уголок

Перспективный план развития кабинета №310 (на 2022-2023уч.г)

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
Оформление кабинета: 1. Приобрести: Учебные пособия по географии	2021г- 2022 2022-2023	Павленко И.А.	Приобретены атласы 10-11 класс 25 шт
2. Ремонт: Покраска, побелка	Июнь 2022 Июнь2023		Покрашены полы
3. Пополнение кабинета: Методический материал, пособия по предмету, интерактивная доска	В течение учебного года по мере поступления денег	В течение учебного года по мере поступления денег	
4. Озеленение:	Август-сентябрь2022 Август-сентябрь2023		Пересажены цветы

Учебный процесс:

Продолжить работу по накоплению:

1. материалов для проведения лицейских, городских и др. олимпиад по географии;
2. карточек – заданий:
 - для дифференцированной работы с обучающимися;
 - для проведения самостоятельных и практических работ;
 - раздаточный материал для 8 – 11 классов;
3. размножить тесты для обучающихся;
4. своевременно делать ремонт книг в кабинете;
5. 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 конкурсах, олимпиадах;
4. участие обучающихся в классных, общелицейских мероприятиях и проектах;
5. участие в проектной и исследовательской деятельности.

Методическая работа:

1. корректировка календарно – тематических планов;
2. посещение уроков учителей биологии, химии, истории. Анализ уроков, беседы;
3. пополнением медиатеки новыми электронными учебниками, дисками с разработками уроков;
4. разработка тестов, опорных конспектов.

Охрана труда на уроках в кабинете и во внеурочное время.

1. регулярно проводить инструктаж с обучающимися по технике безопасности.

Правила

по технике безопасности в кабинете № 310

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.
11. Иметь в кабинете инструкцию по ТБ (технике безопасности) обучающихся.
12. Следить за порядком и дисциплиной в кабинете.
13. Не допускать обучающихся к самостоятельному включению аппаратуры ТСО.
14. Не оставлять обучающихся без присмотра во время занятий.
15. 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.
16. При прорыве системы отопления удалить обучающихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря – сантехника.
17. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации лицея-интерната, врачу, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.
18. 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.
19. 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)

20. 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.
11. 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.
12. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.
13. В случае травматизма обратитесь к учителю за помощью.
14. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.
15. При возникновении нестандартной ситуации сохранять спокойствие и неукоснительно выполнять указание учителя.
16. 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.

График проветривания кабинета 310

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота

До начала уроков	08.00 – 08.15	сквозное проветривание
После 1 урока	09.00 – 09.10	проветривание
После 2 урока	09.55 – 10.05	проветривание
После 3 урока	10.50 – 11.15	проветривание
После 4 урока	12.00 – 12.10	проветривание
После 5 урока	12.55 – 13.05	проветривание
После 6 урока	13.50 – 14.10	сквозное проветривание

Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4-10	25-35
От +5 до 0	3-7	20-30
От 0 до -5	2-5	15-25
От -5 до -10	1-3	10-15
Ниже -10	1-1,5	5-10

ЖУРНАЛ
учета проведения генеральных уборок
в каб. №310

№	Наименование и концентрация используемого дез. средства	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения	Подпись исполнителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Заместитель директора по учебной работе _____ А.В. Карапетян

С должностной инструкцией ознакомлена _____ И.А. Павленко