



Паспорт учебного кабинета № 313

1. Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет: Чуфистова Евгения Михайловна
2. Класс, за которым закреплен кабинет: нет
3. 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
4. Число посадочных мест: 30

Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете:

Фамилия	Имя	Отчество	Классы
Чуфистова	Евгения	Михайловна	Все классы

Правила пользования кабинетом № 313

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. Педагог должен организовать уборку кабинета по окончании занятий.
7. Обучающиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

Занятость кабинета. Часы работы кабинета:

Из 54 рабочих часов, (1.5 ставки) из них 36 часов в учреждении и 18 часов отводится на подготовку к экспертно-консультационной работе.

День недели	Релаксация, телесные практики. Просветительская деятельность.	Групповая работа с обучающимися	Индивидуальная работа с обучающимися.	Индивидуальные консультации родителей.	Работа с педагогическим составом учреждения.
ПН	15.00-19.00 (по запросу)	09.00-15.00 (по графику)	09.00-19.00 (по запросу)	09.00-19.00 (по запросу)	14.00-19.00 (по графику и по запросу)
ВТ	14.00 -16.00 (по запросу)	08.00-16.00 (по графику)	14.00 – 19.00 (по запросу)	08.00-16.00 (по запросу)	
СР	15.00 -19.00 (по запросу)	09.00-19.00 (по графику)	14.00-19.00 (по запросу)	09.00-19.00 (по запросу)	14.00-19.00 (по графику и по запросу)
ЧТ	14.00 -16.00	13.00-15.00 (по графику)	8.00 – 16.00 (по запросу)	8.00-16.00 (по запросу)	

Перечень имущества кабинета

№	Наименование имущества	Количество
1.	Принтер SAMSUNG	1
2.	Монитор SAMSUNG	1
3.	Системный блок LG	1
4.	Пуфик-кресло с гранулами	4
5.	Мат напольный	2
6.	Детский зеркальный уголок	1
7.	Сухой душ	1
8.	Музыкальное кресло- подушка.	1
9.	Детское, складное кресло трансформер.	4
10.	Аппарат Эффа. Ультразвуковой распылитель эфирных масел.	1
11.	Зеркальный шар.	1
12.	Настенный фиброоптический ковер «звездное небо»	1
13.	Прибор динамической заливки света.	1
14.	Пучок фиброволокон.	1
15.	Стол с тумбой.	1
16.	Шкаф с полками, низ глухой	2
17.	Стул учительский	1
18.	CDдиски для релаксации	4
19.	Прибор для создания светового эффекта «Зебра»	1
20.	Стулья (черные)	30
21.	DVD SAMSUNG	1
22.	Шкаф книжный	1
23.	Огнетушитель	1
24.	Флип-чарт	1

Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета № 313

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Техническое состояние
1	Принтер	SAMSUNG	удовлетворительное
2	Монитор	SAMSUNG	удовлетворительное
3	Системный блок	LG	удовлетворительное
4	DVD	SAMSUNG	удовлетворительное
5	Музыкальный центр	SAMSUNG.	удовлетворительное
6	Сенсорная песочница	ACTIV source of power	удовлетворительное

Учебно-методическая и справочная литература

№п/п	Название	Автор	Издательство, год издания	Кол-во экземпляров
Словари, справочники				
1.	Гуманистические традиции мировой педагогики. Справочное учебное пособие.	Т.Д. Скуднова К.М. Хоруженко	Таганрог ТГПИ 2001 год	2
2.	Педагогика и психология. Краткий словарь-справочник	К.М. Хоруженко А.К.Юров Г.С.Назарянс	Таганрог ТГПИ 2001 год	1
Учебники. Методические пособия.				
1.	Становление этнопедагогики, как отрасли педагогической науки.	Г.Н.Волков	Элиста:АПП «Джангар» 2003г	1
2.	Личностная ориентация в процессе подготовки будущего учителя.	А.Г.Чухно	Ростов-на-Дону 2000год	1
3.	Педагогика неуспеваемости	К.М. Хоруженко	Таганрог ТГПИ 2002 год	1
4.	Индивидуальная и социальная психология	В.М.Иванова	Ростов-на-Дону 1992 год	2
5.	Вопросы филологии, психологии, педагогики и естествознания в школе и в вузе	К.М. Хоруженко В.П.Куликова	Таганрог ТГПИ 2002 год	1
6.	Педагогическая техника в контексте образовательной технологии.	В.В. Гузеев	Москва. Народное образование 2001	1

Информационно – методическое обеспечение (CD).

№ п/п	Наименование оборудования	Кол - во
1	CD диск « Таганрогский Государственный Педагогический Институт	1

Перспективный план развития кабинета № 313

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
Перестановка в кабинете	27.08.2022- 1.09.2022гг.	Чуфистова Е.М.	
Новые чехлы на подушки. необходимая методическая литературу.	1.09.2022- 1.05.2022гг.	Чуфистова Е.М.	
Оформить кабинет живыми цветами.	1.10.2022- 1.11.2022гг.	Чуфистова Е.М.	
Генеральная уборка кабинета	28.08.2022- 31.08.2022гг	Чуфистова Е.М.	

Учебный процесс:

Продолжить групповую и индивидуальную работу с обучающимися по следующим направлениям:

1. Релаксирующие занятия.
2. Групповые тренинги.
3. Диагностика (групповая и индивидуальная)
4. Профилактика.
5. Информационно-развивающая работа.

Внеклассная работа:

1. Развитие высших психических функций. (Тренировка памяти, внимания).
2. Групповые занятия во внеурочное время: «Путь к самопознанию».
3. Изучение форм и способов избегания конфликтных ситуаций.

Методическая работа:

1. корректировка календарно–тематических планов;
2. посещение уроков учителей, анализ уроков, беседы;
3. пополнение методических материалов, пособий.
4. разработка тренингов, просветительско-профилактических занятий.

Оформление кабинета:

1. Оформить кабинет живыми цветами;
2. Обновление коллекции мягких игрушек в кабинете № 313.
3. Обновление видео и аудиотеки.

Охрана труда на психологических групповых занятиях и во внеурочное время:

1. регулярно проводить инструктаж с обучающимися по технике безопасности.

Утверждаю

Директор

Кочеткова О.А.

Правила
по технике безопасности в кабинете № 313

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) 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.

Заместитель директора по учебной работе _____ А.В. Карапетян

С должностной инструкцией ознакомлен _____ Е. М. Чуфистова