ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №19»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 19»

|  |
| --- |
|  |

ПАСПОРТ КАБИНЕТА

№ 411

|  |
| --- |
|   |



 Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

 Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

 Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1.  **Юридический адрес образовательного учреждения -** 628624, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 76-В.

2. **Количество учителей, работающих в кабинете -** 2

3. **Ф.И.О. учителя (ей), ответственных за кабинет –** Березина Лариса Робертовна

4.  **Ответственный (е) класс(ы) -**  7В, 6В

5. **Этаж, общая площадь кабинета -** четвертый, 62,1 кв. метров

6. **Освещение кабинета -** светильников 14 (лампы дневного света (28 шт.); естественное.

7. **Отопление -** централизованное.

8. **Для каких классов предназначен кабинет -** 1-8 классы.

9. **Для преподавания каких предметов предназначен кабинет -** музыка, изобразительное искусство.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАБИНЕТОМ**



* Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
* Учащиеся находятся в кабинете без верхней одежды.
* Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
* Учащиеся должны соблюдать правила безопасности в кабинете.

**ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ**



1. В кабинете невозможны подвижные игры. Запрещается бегать по кабинету.

2. Окна могут быть открыты только в присутствии учителя или отсутствии учащихся.

3. В отсутствии учителя запрещается прикасаться к электроприборам и розеткам.

4. В отсутствие учителя всё электрооборудование отключается.

5. В отсутствие учителя невозможно перемещение классной доски.

6. В отсутствие учителя класс не может быть заперт учащимися изнутри.

7. Дверцы шкафов и другой мебели должны быть закрыты.

8. Все указания учителя по обеспечению безопасности в классе выполняются учащимися быстро и безусловно.

**ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ КАБИНЕТА № 411 (2020-2021 учебный год)**

 **1/2 смены**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
| 1 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 2 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 3 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 4 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 5 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 6 урок | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В | 7В/6В |
| 7 урок | 7В | 7В | 7В | 7В | 7В |

**ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА № 411**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| ***Обновление и сохранность материально-технической базы кабинета*** |
| Подготовка кабинета к новому учебному году | Август | Березина Л.Р.Хохлова Л.М. |
| Генеральная уборка кабинета | 1 раз в триместр | Хохлова Л.М.Ученики,Березина Л.Рученики |
| ***Обновление оборудования*** |
| Заправка картриджей | 2 раза в год | Березина Л.РХохлова Л.М. |
| Магнитно-маркерная доска | Сентябрь  |  |
| ***Оформление кабинета*** |
| Оформление методических материалов | I триместр | Березина Л.Р.Хохлова Л.М. |
| Оформление «Классного уголка» | Сентябрь, в течение года | Хохлова Л.М.Березина Л.РИ ученики |
| ***Обновление учебно-методического обеспечения кабинета*** |
| Систематизация имеющихся материалов | I полугодие | Березина Л.Р.Хохлова Л.М. |
| Составление справочных материалов для учащихся | В течение года | Березина Л.РХохлова Л.М.В. |
| Пополнение дидактического материала | В течение года | Березина Л.РХохлова Л.М.В. |
| ***Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических требований*** |
| Инструктажи по ТБ | В течение года по необходимости | Хохлова Л.М.Березина Л.Р |
| Проветривание | Ежедневно | Березина Л.РХохлова Л.М. |
| Генеральная уборка кабинета | 1 раз в триместр | Хохлова Л.М.ученикиБерезина Л.Р ученикт |
| ***Работа с учащимися и родителями*** |
| Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета | По плану | Хохлова Л.М, Березина Л.Р родительский комитет |
| Проведение внеклассных мероприятий | По плану | Березина Л.РХохлова Л.М. |

**ОСНАЖЕННОСТЬ КАБИНЕТА № 411**

**МЕБЕЛЬЮ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | количество | инвентарный номер |
| **мебель** |
| 1 | Комплект ученической мебели:* парты;
* стулья.
 | 16 шт.32 шт. | А-21А-21 |
| 2 | Учительское место:* стол;
* кресло
 | 1 шт.1 шт. | А21410136000000640 |
| 3 | Мебельная стенка | 1 шт. | А21 |
|  |  |  |  |
| **технические средства обучения** |
| 1. | Многофункциональное устройство | 1 шт. |  |
| 2 | Монитор | 1 шт. | 1040001014 |
| 3 | Системный блок | 1 шт. | 1040000026 |
| 4 | Проектор | 1 шт. | 410124000000143 |
| 5 | Интерактивная доска | 1 шт. |  |
| 6 | Музыкальный центр | 1 шт. | 1040088766 |
| 7 | Документ-камера | 1 шт. | 410134000000227 |
| 8 | Моноблок  | 1 шт. | 1040088690 |

**СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА В КАБИНЕТЕ**

1. Наличие инструкции по охране труда;

2. Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете
истории;

3. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа
учащихся по охране труда,

4. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки
(мед. аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медикаментами и перевязочными средствами, которые заносятся в опись. На упаковках медикаментов проставляется порядковый номер согласно описи. На дверце мед. аптечки или рядом с ней вывешивается краткая инструкция по оказанию первой помощи при травмах, а также адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения).

5. Соблюдение нормы освещенности в кабинете (Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах ЗОО лк. (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания -150лк. (48 Вт./кв. м)

6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете

* (Температура воздуха в кабинете должна быть в пределах 18-20°С,
относительная влажность воздуха в пределах 62-55%.
* Для повышения влажности воздуха следует применять увлажнители воздуха, заправляемые ежедневно дистиллированной или прокипяченной питьевой водой.
* В кабинете перед началом занятий и после каждого академического часа следует осуществлять сквозное проветривание.
* В кабинете ежедневно должна проводиться влажная уборка, а экраны видеомонитора и интерактивной доски протираться от пыли. Чистка стекол оконных рам и светильников должна проводиться не реже двух раз в год.
* Поверхность пола в кабинете должна быть ровной, без выбоин, нескользкой и удобной для очистки, обладающей антистатическими свойствами.
* Стены кабинета должны быть окрашены холодными тонами красок: светло-голубым, светло-зеленым, светло-серым цветами.
* Не допускается использование блестящих поверхностей в отделке интерьера кабинета.
* Запрещается для отделки внутреннего интерьера применять полимерные материалы (древесностружечные плиты, слоистый бумажный пластик, синтетические ковровые покрытия и др.), выделяющие в воздух вредные химические вещества.
* На окнах должны быть шторы под цвет стен, не пропускающие естественный свет и полностью закрывающие оконные проемы. Не допускаются шторы черного цвета. Вся информация на стенах должна быть закрыта пленкой.

7. Вид и оборудование классной доски. (Трехстворчатая, зеленая, с магнитными свойствами, кабинет оснащен интерактивной доской.).

8. Расстановка мебели в кабинете. (Расстояние доски - 2,4-2,7м.,
между рядами парт - не менее 0,5 -0,7м., от окон и стены - 0,5 - 0,7м. от задней стены кабинета и столами - 0,7м., от доски до последних столов - не более 8,6 м., удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.)

9. Соответствие мебели росту учащихся. (Мебель группы № 1 - (оранжевая маркировка)- рост 100-115 см мебель группы № 2 - (фиолетовая маркировка)- рост 115-130 см мебель группы № 3 - (желтая маркировка)- рост 130- 145 см мебель группы № 4 - (красная маркировка)- рост 145- 160 см мебель группы № 5 - (зеленая маркировка)- рост 160- 175 см мебель группы №6 - (голубая маркировка)- рост свыше 175 см)

10.  Наличие и состояние первичных средств пожаротушения.
(В кабинете должен быть 1 порошковый огнетушитель).