

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №19»



ПАСПОРТ КАБИНЕТА ЛЫЖНАЯ БАЗА

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ



- 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



1.1. К занятиям по лыжам допускаются дети дошкольного возраста и учащиеся с 1-го класса, прошедшие инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При проведении занятий по лыжам соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы занятий и отдыха.

1.3. При проведении занятий по лыжам возможно воздействие на обучающихся следующих опасных факторов:

- обморожения при проведении занятий при ветре более 1,5-2,0 м/с и при температуре воздуха ниже -20°C ;
- травмы при ненадежном креплении лыж к обуви;
- потертости ног при неправильной подгонке лыжных ботинок;
- травмы при падении во время спуска с горы или при прыжках с лыжного трамплина.

1.4. При проведении занятий по лыжам должна быть медаптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю, воспитателю), который сообщает об этом администрации учреждения. При неисправности лыжного инвентаря прекратить занятия и сообщить об этом учителю (преподавателю, воспитателю).

1.6. В процессе занятий обучающиеся должны соблюдать установленный порядок проведения учебных занятий и правила личной гигиены.

1.7. Обучающиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми обучающимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

СОСТОЯНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

Наличие инструкции по охране труда;

Наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете истории;

Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда,

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).

Соблюдение нормы освещенности в кабинете (Наименьшая освещенность должна быть: при люминесцентных лампах 300 лк. (20Вт/кв.м.), при лампах накаливания -150лк. (48 Вт./кв. м)

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, 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.

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

ГРАФИК ЗАНЯТОСТИ



1 смена

| | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
|--------|-------------|---------|-------|---------|---------|
| 1 урок | 5а | 5в | а | 5б | 7а |
| 2 урок | 5в | 5а | 9в | 5в | 7в |
| 3 урок | 5б | 5б | 9б | 5а | 7б |
| 4 урок | 7а | 10а | а | 7б | 11а |
| 5 урок | б | 10б | 10а | 7в | 11б |
| 6 урок | 7в 9в | 11а | 10б | 7а 9б | 10б |
| 7 урок | 9а | 11б | 11б | 9а | 10а |

смена

| | ПОНЕДЕЛЬНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВЕРГ | ПЯТНИЦА |
|--------|-------------|---------|-------|---------|---------|
| 1 урок | 4а 4в | 4а | 6в 4в | 4в 4а | 8а |
| 2 урок | 4б 4г | 4б | 6г 4г | 4г 4б | 8б |
| 3 урок | 8а | 6в | 8а | 8б | 6б |
| 4 урок | 8б | 6б | 8в | 8в | 6г |
| 5 урок | 8в | 6а | 6б | | 6в |
| 6 урок | | 6г | 6а | | 6а |

ПЛАН РАБОТЫ КАБИНЕТА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

| № | СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ | СРОК |
|---|---|----------------|
| | Составление плана работы на 2020-2021 год | Июнь |
| | Подготовка кабинета к новому учебному году | Август |
| | Обновление дидактического материала | В течение года |
| | Разработка мультимедийных уроков с использованием современных ТСО | В течение года |
| | Подведение итогов работы кабинета | Июнь |

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НА 2020-2021 ГОД

| № | Проводимая работа | Срок выполнения | Ответственный |
|--|--|--------------------|--------------------------|
| I. Учебно-методическая работа | | | |
| | Проведение индивидуальных консультаций для учащихся, готовящихся к сдаче ГТО. | На протяжении года | Учитель |
| | Подбор литературы для самостоятельной работы учащихся. | На протяжении года | Учитель |
| | Подготовить и оформить методические разработки изучаемых тем по ФК. | На протяжении года | Учитель |
| | Разработка и проведение уроков ФК с применением компьютерных технологий. | На протяжении года | Учитель |
| II. Внеклассная работа | | | |
| | Провести все запланированные внеклассные мероприятия | На протяжении года | Учитель |
| | Школьная олимпиада по ФК | Ноябрь | Учитель |
| | Принять участие в олимпиаде | Декабрь | Учитель |
| | Провести Дни здоровья | На протяжении года | Учитель |
| | Провести предметную неделю | Январь | Администрация Учитель |
| | Принять участие в Спартакиаде школьников | На протяжении года | Учитель |
| III. Работа по изготовлению наглядных пособий | | | |
| | Изготовить необходимые в работе каждого учителя учебно-наглядные пособия и раздаточный материал по отдельным разделам ФК | На протяжении года | Учитель |
| | Изготовить задания – карточки практического содержания. | На протяжении года | Учитель |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|-----------------------|
| | Начать работу по изготовлению компьютерных презентаций. | На протяжении года | Учитель |
| IV. Учебно-библиотечная работа | | | |
| | Составить список литературы по ФК, находящейся в кабинете и школьной библиотеке. | На протяжении года | Учитель, библиотекарь |
| | Составить подборку литературы сдающих «ГТО» | На протяжении года | Учитель |
| | Составить подборку литературы для учащихся 5 - 11 классов, для сдающих «ГТО» | На протяжении года | Учитель |

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ



| № п\п | Наименование | Количество | Инвентарный № |
|--------|------------------|------------|---------------|
| Мебель | | | |
| 1 | Стол | | |
| | Стулья | | |
| 3 | Стеллаж | | |
| ТСО | | | |
| | | | |
| | | | |
| Прочее | | | |
| | Лыжная пирамида | | |
| | Лыжи в комплекте | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ



| № | НАИМЕНОВАНИЕ | КОЛИЧЕСТВО |
|----|--|------------|
| 1. | Календарно-тематическое планирование | |
| 2. | Развернутое тематическое планирование по комплексной программе В.И.Ляха, А.А. Зданевича. | |
| 3. | Комплексная программа физического воспитания учащихся В.И.Ляха, А.А.Зданевича | |
| 4. | Настольная книга учителя (автор Б.И.Мишин) | |
| 5. | Физическая культура (автор Е.В.Конеевой) | |

ПЛАН-СХЕМА

Д
В
Е
Р
Ь

Пирамида №1

Пирамида №2

Пирамида №3

Пирамида №4

Окно

Окно