

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шумская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждаю»  
приказ №170-од  
от 29.07. 2024г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ /Е.С. Абдулова/

**ПАСПОРТ**  
**учебного кабинета начальных классов**



***ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КАБИНЕТ:***  
***Кучер Тамара Владимировна,***  
***учитель начальных классов***

## Содержание.

1. Характеристика кабинета.
2. Опись имущества кабинета.
3. План развития кабинета на 2024/ 2025 учебный год.
4. Перспективный план развития кабинета.
5. Акт готовности кабинета к учебному году.
6. Занятость кабинета начальных классов на 2024-2025 учебный год
7. Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете начальных классов.
8. Техническое обеспечение кабинета.
9. Учебно-методическое обеспечение кабинета

## **Раздел 1.**

### **Характеристика кабинета**

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

#### **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.

Ответственный за кабинет	Кучер Тамара Владимировна
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	Абдулова Екатерина Сергеевна Кучер Тамара Владимировна
Класс, ответственный за кабинет	2 класс, Кучер Тамара Владимировна
Площадь кабинета в м <sup>2</sup>	52 кв.м
Число посадочных мест	20 мест

**Раздел 2.****Опись имущества кабинета.**

<b>№</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Количество</b>
1	Учительский стол	2
2	Столы ученические	11
3	Стулья ученические	20
4	Стул учительский	1
5	Стул-кресло	1
6	Доска учебная настенная	1
7	Лампа (подсветка доски)	1
8	Лампа светодиод	6
9	Ведро мусорное	1
10	Веник	1
11	Савок	1
12	Шкафы( 3+1 подарок родителей)	4
13	Ноутбук	2
14	Принтер	2
15	Доска интерактивная	1
16	Проектор	1
17	Тумбочка на колесах	1
18	Тумба под плакаты	1
19	Тумба под доску	1
20	Угольник	1
21	Линейка 1 м	1
22	Транспортир	1
23	Циркуль	1
24	Термометр	1
25	Демонстрационные учебные таблицы по технологии для начальной школы	1
26	Демонстрационные учебные таблицы по окружающему миру для начальной школы ( комплект)	6
27	Коллекция промышленных образцов тканей ниток и фурнитуры	3
28	Коллекция Минералов и горных пород полезных ископаемых	4
29	Модель – аппликация по множествам	2
30	Модель – аппликация для начальных классов	3
31	Игровые наборы	3
33	Цифровая лаборатория для начальной школы по естествознанию.	1

### Раздел 3

#### План работы кабинета на 2024-2025 уч. год

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Результат
1.	Собрать материалы по предметам для учащихся		1-е полугодие	Пополнен банк материалов по изученным темам
			2-е полугодие	
2.	Пополнять банк данных о материалах олимпиад начальных классов из Интернета.		1-е полугодие	Пополнен банк материалов
			2-е полугодие	
3.	Периодически обновлять стенд «Уголок класса»		1 раз в четверть	Обновляется
4.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.		1-е полугодие	Пополнен банк раздаточного материала и раздаточным материалом
			2-е полугодие	
5.	Пополнять классную библиотечку для внеклассного чтения.		В течение года	
6.	Проводить исследование развития личности уч-ся: диагностику, прогнозирование, коррекцию		1-е полугодие	-Составлена карта мониторинга индивидуальных знаний обучающихся за 1-е полугодие -совместно с психологом проведён мониторинг обучающихся по определению УУД

			2-е полугодие	
7	Работать над озеленением кабинета		1-е полугодие	Зелёный уголок класса пополнен новыми растениями
			2-е полугодие	

#### Раздел 4.

#### Перспективный план развития кабинета

№	Что планируется	Сроки
1.	Подготовить кабинет к приему учащихся	Август
2.	Систематизировать учебно-наглядные пособия по классам.	постоянно
3.	Проводить с учащимися занятия по правилам ТБ и гигиены труда в кабинете как на уроках, так и после них.	систематически
4.	Разработать учебно-материальные пособия по предмету и по классам, добиваться их приобретения или изготовления.	систематически
5.	Обеспечить кабинет различной учебно-методической документацией, справочниками, инструкциями.	систематически
6.	Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебной программы.	систематически
7.	Содержать кабинет в соответствии со санитарно-гигиеническим требованиям, предъявленными к школьному кабинету.	систематически
8.	Следить за озеленением кабинета.	систематически
9.	Обеспечить надлежащий уход за имуществом кабинета.	систематически
10	Обеспечить своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования.	по плану инвентаризации
11	Обеспечить соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете.	систематически
12	Вести целенаправленную работу по выявлению одаренных детей.	систематически
13	С целью привития интереса к предмету провести Неделю младшего школьника	1 раз в год
14	Подготовить учащихся к предметным олимпиадам	1 раз в год
15	Подготовить одаренных детей к конкурсам по предметам.	в течение года
16	Пополнение электронной базы данных тематическими, итоговыми разноуровневыми тренировочными и проверочными материалами для организации фронтальной и индивидуальной работы.	систематически

## Раздел 5.

### Акт готовности кабинета к учебному году

уч.год				
1. Оптимальная организация пространства: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>места педагога</i></li><li>• <i>ученических мест</i></li></ul>				
2. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов <i>Стенды дают:</i> <i>рекомендации по проектированию учебной деятельности;</i> <i>по выполнению программы развития общественных умений и навыков</i>				
3. Санитарно-гигиенических норм: <i>освещенность</i> <i>состояние мебели</i> <i>состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)</i>				



**Раздел 6.**

**Занятость кабинета начальных классов на 2024-2025 учебный год**

**Урочные часы работы кабинета.**

<b>№ ур</b>	<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**Внеурочная деятельность в кабинете**

<b>Предмет</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Дни недели</b>				
		<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>

**Работа дополнительного образования в кабинете**

<b>Ф.И.О. учителя</b>	<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Название кружка</b>

## **Раздел 7.**

### **Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальных классов**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шумская средняя общеобразовательная школа»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета С.В. Головенков  
«30» 08 20 22 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ «Шумская СОШ»  
Е.С. Абдулова Приказ  
№ 186-сп от «30» 08 20 22 г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 41  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая **инструкция по охране труда в учебном кабинете** МКОУ «Шумская СОШ» разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», разделом X Трудового кодекса Российской Федерации; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления учащихся и молодежи» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Данная *инструкция по охране труда в учебном кабинете* устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании осуществления образовательной деятельности в учебных кабинетах МКОУ «Шумская СОШ», обозначает безопасные методы и приемы работ, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в этих кабинетах.

1.3. Ответственным за соблюдение норм и требований охраны труда в учебном кабинете является преподаватель, непосредственно проводящий занятия в данном кабинете.

1.4. График работы учебного кабинета определяется утвержденным в соответствующем порядке расписанием учебных занятий.

1.5. Учитель проводит в начале года с обучающимися вводный инструктаж по охране труда в учебном кабинете, повторные инструктажи по соответствующим инструкциям по охране труда с внесением записей в журнал инструктажа обучающихся в кабинете.

1.6. В целях соблюдения требований охраны труда в учебном кабинете необходимо:

- соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, инструкции по охране труда, инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда и пожарной безопасности во время организации образовательной деятельности;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Устав образовательной организации, режим работы и времени отдыха;
- соблюдать инструкцию по охране труда для учителя;
- соблюдать инструкцию по пожарной безопасности.



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Шумская средняя общеобразовательная школа»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профсоюзного  
комитета С.В. Головенков  
«30» 08 20 22 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор МКОУ «Шумская СОШ»  
Е.С. Абдулова Приказ  
№ 186-сп от «30» 08 20 22 г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 41  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая **инструкция по охране труда в учебном кабинете** МКОУ «Шумская СОШ» разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», разделом X Трудового кодекса Российской Федерации; с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления учащихся и молодежи» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Данная *инструкция по охране труда в учебном кабинете* устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании осуществления образовательной деятельности в учебных кабинетах МКОУ «Шумская СОШ», обозначает безопасные методы и приемы работ, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в этих кабинетах.

1.3. Ответственным за соблюдение норм и требований охраны труда в учебном кабинете является преподаватель, непосредственно проводящий занятия в данном кабинете.

1.4. График работы учебного кабинета определяется утвержденным в соответствующем порядке расписанием учебных занятий.

1.5. Учитель проводит в начале года с обучающимися вводный инструктаж по охране труда в учебном кабинете, повторные инструктажи по соответствующим инструкциям по охране труда с внесением записей в журнал инструктажа обучающихся в кабинете.

1.6. В целях соблюдения требований охраны труда в учебном кабинете необходимо:

- соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, инструкции по охране труда, инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил по охране труда и пожарной безопасности во время организации образовательной деятельности;
- соблюдать правила личной гигиены;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Устав образовательной организации, режим работы и времени отдыха;
- соблюдать инструкцию по охране труда для учителя;
- соблюдать инструкцию по пожарной безопасности.



- убедиться в отсутствии посторонних предметов на электронных средствах обучения.

**2.5. Расстановка мебели в учебном кабинете должна соответствовать нормам и требованиям СанПиН 1.2.3685-21:**

- расстояние между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей) – не менее 50 см;
- расстояние между рядами столов – не менее 50 см;
- расстояние от учебной доски до первого ряда столов – не менее 240 см;
- наибольшая удаленность от учебной доски до последнего ряда столов - не более 860 см;
- угол видимости учебной доски для 5-11-х классов – 35°;
- угол видимости учебной доски для учеников младших классов – 45°;
- высота нижнего края учебной доски над полом – не менее 70-90 м.

2.6. В отсутствие обучающихся произвести проветривание учебного кабинета в соответствии с показателями продолжительности по СанПиН 1.2.3685-21, а именно:

Температура наружного воздуха, °С	Длительность проветривания помещений, мин.	
	Учебные кабинеты в малые перемены, мин	Учебные кабинеты в большие перемены, мин
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

2.7. Температура воздуха в учебном кабинете должна соответствовать требуемым санитарным нормам 18-24°С, в теплый период года не более 28°С.

2.8. Минимальная диагональ используемых в учебном кабинете планшетов должна составлять не менее 26,6 см (10,5 дюймов). Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°.

2.9. Размер и размещение интерактивной доски (интерактивной панели) в учебном кабинете должны обеспечивать обучающимся доступ ко всей поверхности. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены кабинета. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для учащихся возможность возникновения слепящего эффекта.

2.10. Расстояние от ближайшего места просмотра до экрана телевизионной аппаратуры должно быть не менее 2 метров.

2.11. Приступать к образовательной деятельности в учебном кабинете разрешается при соответствии учебного кабинета гигиеническим нормативам, после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

### **3. Требования охраны труда во время работы в учебном кабинете**

3.1. Во время осуществления образовательной деятельности необходимо соблюдать порядок в учебном кабинете, не загромождать рабочие места, а также выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. Учащихся рассаживать с учетом наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Обучающимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Обучающимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. При расположении столов, используемых при организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, следует учитывать особенности физического развития обучающихся.

3.3. Посадку обучающихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту:



Вид мебели	Номер мебели	Маркировка	Рост ребенка	Высота рабочей плоскости
Столы - высота до крышки	1	Оранжевый	1000-1150 мм	460 мм
	2	Фиолетовый	1150-1300 мм	520 мм
	3	Желтый	1300-1450 мм	580 мм
	4	Красный	1450-1600 мм	640 мм
	5	Зеленый	1600-1750 мм	700 мм
	6	Голубой	1750-1850мм	760мм
Стулья - высота сиденья	1	Оранжевый	1000-1150 мм	260 мм
	2	Фиолетовый	1150-1300 мм	300 мм
	3	Желтый	1300-1450 мм	340 мм
	4	Красный	1450-1600 мм	380 мм
	5	Зеленый	1600-1750 мм	420 мм
	6	Голубой	1750-1850мм	460мм
Конторки (высота над полом переднего края столешницы)			1150-1300 мм	750 мм
			1300-1450 мм	850 мм
			1450-1600 мм	950 мм

- 3.4. Учебные доски, для работы с которыми используется мел, должны иметь темное антибликовое покрытие и должны быть оборудованными дополнительными источниками искусственного освещения, направленного непосредственно на рабочее поле.  
При использовании маркерной доски в учебном кабинете цвет маркера должен быть контрастного цвета по отношению к цвету доски.
- 3.5. Интерактивные доски, сенсорные экраны, информационные панели и иные средства отображения информации, а также компьютеры, ноутбуки, планшеты, моноблоки, иные электронные средства обучения (ЭСО) использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.
- 3.6. Работа с ЭСО должна соответствовать гигиеническим нормативам, использование ЭСО осуществляется при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).
- 3.7. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Для этого оконные проемы в учебном кабинете, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.
- 3.8. При использовании 2-х и более ЭСО суммарное время работы с ними не должно превышать максимума по одному из них.
- 3.9. Не допускать одновременное использование обучающимися на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и ноутбук, интерактивная доска и планшет).
- 3.10. Непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях должна соответствовать гигиеническим нормативам.
- 3.11. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для обучающихся - 30 минут.
- 3.12. Для определения продолжительности использования интерактивной доски (панели) на занятии рассчитывается суммарное время ее использования на занятии.
- 3.13. Не превышать общую продолжительность использования ЭСО на занятии и суммарно в день в школе:

Электронные средства обучения	Классы	На уроке, мин, не более	Суммарно в день в школе, мин, не более
Интерактивная доска	1-3 классы	20	80
	4 классы	30	90
Интерактивная панель	1-3 классы	10	30
	4 классы	15	45
Ноутбук	1-2 классы	20	40
	3-4 классы	25	50
Планшет	1-2 классы	10	30
	3-4 классы	15	45

Электронные средства обучения	Классы	На уроке, мин, не более	Суммарно в день в школе, мин, не более
Интерактивная доска	5-9 классы	30	100
	10-11 классы	30	120
Интерактивная панель	5-6 классы	20	80
	7-11 классы	25	100
Ноутбук	5-9 классы	30	60
	10-11 классы	35	70
Планшет	5-9 классы	20	60
	10-11 классы	20	80

3.14. Необходимо выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

3.15. При использовании наушников соблюдать время непрерывного их использования для всех возрастных групп, которое должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники не использовать.

3.16. Сенсорные экраны, интерактивные маркеры ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.17. При использовании ЭСО и оргтехники в учебном кабинете запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к аудитории лицом, необходимо отступить от интерактивной доски в сторону;
- включать в электросеть и отключать от неё ЭСО и оргтехнику мокрыми и влажными руками;
- нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть мультимедийный проектор и иные ЭСО, а также оргтехнику.

3.18. Наглядные и учебные пособия применять только в исправном состоянии, соблюдая правила безопасности и утверждённые методики.

3.19. Не использовать в помещении учебного кабинета переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки, электрочайники, не сертифицированные удлинители.

3.20. В середине занятия необходимо организовывать перерыв для проведения физкультминутки.





содержащей комплекс упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей. При использовании книжных учебных изданий гимнастику для глаз проводить во время перемен, при использовании ЭСО - во время занятий и перемен.

3.21. В учебном кабинете после каждого занятия необходимо проводить сквозное проветривание. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проветривания помещения в любое время года. Проветривание в присутствии учащихся не проводится.

3.22. Строго запрещено сидеть или вставать на подоконник, для предупреждения выпадений из окна, а также ранения стеклом.

3.23. В учебном кабинете запрещается курить, применять открытый огонь (свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с использованием химических и других веществ, которые могут способствовать возникновению возгораний.

3.24. Не допускается в учебном кабинете нарушать настоящую инструкцию, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с электронными средствами обучения.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

##### **4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций в учебном кабинете, причины их вызывающие:**

- пожар, возгорание, задымление вследствие неисправности электрооборудования, ЭСО и иных электроприборов и оргтехники, шнуров питания;
- поражение электрическим током вследствие неисправности электрооборудования, ЭСО и иных электроприборов, шнуров питания, отсутствия заземления (зануления);
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. При возникновении нарушения целостности изоляции кабелей питания, неисправности в оргтехнике, персональном компьютере (ноутбуке) и иных ЭСО (посторонний шум, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ним работу, обесточить, изъять с рабочего места, сообщить заведующему хозяйством и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.3. При получении травмы обучающимся необходимо оперативно оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103(мобильный) и сообщить о происшествии директору МКОУ «Шумская СОШ». Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом.

4.4. В случае появления задымления или возгорания в учебном кабинете необходимо немедленно вывести учащихся из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 112 или 101, оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору МКОУ «Шумская СОШ». При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты или порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб.

4.5. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в учебном кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заведующему хозяйством или заместителю директора.

4.6. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновения ЧС террористического характера

##### **5. Требования охраны труда по окончании работы в учебном кабинете**

###### **5.1. После завершения занятия в учебном кабинете необходимо:**

- проконтролировать приведение в надлежащий порядок рабочих мест, обучающихся;
- отключить электропитание ЭСО и оргтехники в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации оборудования;
- обеспечить организованный выход всех учеников из учебного кабинета.



- 5.2. Осуществить сквозное проветривание учебного кабинета.
- 5.3. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения. Удостовериться, что противопожарные правила в помещении соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах.
- 5.4. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения учебного кабинета.
- 5.5. Закрывать окна и выключить свет.
- 5.6. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы в учебном кабинете.
- 5.7. При отсутствии недостатков закрыть учебный кабинет на ключ.

Инструкцию разработал специалист по охране труда Теплинская А.М.

С инструкцией по охране труда в учебном кабинете ознакомлен (а):

<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Кучер Т.В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Кучер</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Временкина Е.Ю.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Временкина</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Бердова Т.Ю.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Бердова</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Домова Е.В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Домова</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Славнюк Н.А.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Славнюк</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Старостенко А.И.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Старостенко</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Славнюк Р.И.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Славнюк</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Битова Н.Р.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Битова</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Лугинская О.В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Лугинская</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Катова Н.О.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Катова</u> (подпись)
<u>25.01.2023</u> (дата)	<u>Нолленко А.А.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Нолленко</u> (подпись)

**Техническое обеспечение кабинета.**

<b>№</b>	<b>Наименование ТСО</b>	<b>Марка</b>	<b>Инвентарный номер</b>
1.	Ноутбук 1	ACER	10340100
2	Ноутбук 2		1034043
2.	Принтер	Kuaserra	101342330
3.	Доска интерактивная		101340082
4.	Колонки		

## Раздел 9.

### Учебно-методическое обеспечение кабинета

1	Т.Н.Ситникова, И.Ф.Яценко	Поурочные разработки по математике	«ВАКО»	2012г.
2	С.В.Кутявина	Поурочные разработки по литературному чтению	«ВАКО»	2012г.
3	Л.Ю.Бушкова	Поурочные разработки по изобразительному искусству	«ВАКО»	2011г.
4	М.А.Давыдова	Поурочные разработки по музыке	«ВАКО»	2011г.
5	Т.Н.Максимова	Поурочные разработки по окружающему миру	«ВАКО»	2012г.
6	Ситникова Т.Н., Яценко И.Ф.	Поурочные разработки по русскому языку	«ВАКО»	2012г.

### Таблицы.

№	Название	Классы
1	Единицы объёма	4 класс
2	Основы декоративно-прикладного искусства	3-4 класс
3	Математика	3 класс
6	Компоненты сложения	1-4 класс
7	Компоненты вычитания	1-4 класс
8	Компоненты умножения	1-4 класс
9	Компоненты деления	1-4 класс
10	Законы сложения	1-4 класс
11	Законы умножения	1-4 класс
12	Площадь, периметр фигур	3-4 класс

14	Части речи	2-4 класс
----	------------	-----------

**Наглядные пособия.**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во</b>
1	Плакат «Сиди правильно»	1
2	Плакат « Алфавит»	1
3	Классный уголок	1
4	Уголок безопасности	1
5	Плакат «Состав чисел»	1

