Государственное казенное общеобразовательное учреждение

«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья».

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №23» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Устинов « 01 » сентября 2023г. |

ПАСПОРТ

учебного кабинета

русского языка

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий кабинетом: | Крицкая Наталья Александровна |
| Площадь кабинета: | 50,5 кв. м |
| Число рабочих мест: | 12 |
| Номер кабинета: | 303 |

2023/24 учебный год

О П И С Ь

имущества, находящегося в кабинете № 303

на 05 сентября 2023 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Н А И М Е Н О В А Н И Е | Коли-чество | Инвентарныйномер | Примечание |
| 1 | Баннер писатели | 2 |  |  |
| 2 | Доска 3-х элементная | 1 | М000002720 |  |
| 3 | Жалюзи, Империал 500, 4,40 м2 | 3 | з/б, М000004452 |  |
| 4 | Интерактивная доска 78” | 1 | М000002967 |  |
| 5 | Ноутбук AsusX515JA-BQ025N 15.6 | 1 | 1013414000436 |  |
| 6 | Рециркулятор на передвижной платформе | 1 | 101341000394 |  |
| 7 | Стенд “Русский язык и литература” | 2 | з/б |  |
| 8 | Стол письменный | 1 | 101361000113 |  |
| 9 | Стол ученический | 6 | з/б |  |
| 10 | Стул ученический  | 12 | з/б |  |
| 11 | Стул б/у черный кр.тр. | 1 |  |  |
| 12 | Шкаф канцелярский (2 двери) | 1 | 101361000392 |  |
| 13 | Шкаф комбинированный 2 | 1 | 101361000380 |  |

Ответственный: учитель Н. А. Крицкая

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТА

График осмотра состояния учебного кабинета

| Объект осмотра | Учебный год 2023-2024 |
| --- | --- |
| Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май |
| Стены |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пол |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дверь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Окна |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мебель учительская |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мебель ученическая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ТСО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наглядные пособия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стенды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Замечания по итогам осмотра

| Объект осмотра | Дата осмотра | Недостатки | Отметка об устранении недостатков |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

БЕЗОПАСНОСТЬ

 Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.

2. Обучающимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.

3. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

2. Все оборудование кабинета включайте только с разрешения и с участием учителя. Самовольное включение оборудования запрещается.

3. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила техники безопасности.

2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.

3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.

4. Будьте внимательны, дисциплинированны, осторожны, точно выполняйте указания учителя.

5. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

ПРИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

1. Во всех случаях возникновения предаварийной ситуации (обрыв кабеля питания, самопроизвольное отключение оборудования, появление запаха гари и других признаков) поставьте в известность учителя.

2. Предпринимайте действия для устранения причин предаварийной ситуации только с разрешения учителя.

3. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.

4. В аварийных ситуациях выходить из класса согласно плану эвакуации школы.

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.

2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Инструкция для учителя

1. Учитель обеспечивает:

* систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
* ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;
* проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
* размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
* безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
* нормальное санитарное состояние помещений;
* своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
* проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете.

2. Перед занятиями учитель контролирует готовность учебного кабинета к занятиям: проверяет исправность электроосвещения и проветривает кабинет.

3. В случае возникновения аварийных ситуаций учитель:

* останавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни;
* принимает меры к эвакуации обучающихся;
* сообщает о происшедшем администрации школы, при пожаре извещает службу «101»;
* оказывает первую доврачебную помощь пострадавшим в случае необходимости согласно действующей инструкции оказания первой помощи пострадавшим.

4. По окончании занятий в кабинете учитель:

* отключает от электросети аппаратуру ТСО;
* проверяет чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах;
* проветривает кабинет;
* выключает электроосвещение, закрывает кабинет на ключ.

5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, учитель сообщает администрации.