

# ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА БИОЛОГИИ (№125)

ФИО ответственного за кабинет		
Площадь учебного кабинета	54, 5	15,1
Число посадочных мест	30	
Параллели, для которых оборудован кабинет	5—11 классы	
Класс, ответственный за кабинет		

## 1. Оборудование кабинета

Наименование	Количество
Трибуна	0
Светильники	12/2
Стол учительский	1+1 (демонстрационный)
Столы ученические двухместные	15
Стулья ученические	30
Шкафы для ученических вещей	0
Книжные шкафы	1 шкаф в лаборантской

## 2. Технические средства обучения учебного кабинета

1. Ноутбук (1 шт).
2. Колонки (1 шт).
3. МФУ (лазерный) KYOCERA M2135dn (1 шт).
4. Проектор EPSON EB-x41 (1 шт).
5. Интерактивная доска (1 шт).
6. Документ-камера AVER Vision F55 (1 шт).

## 3. Правила пользования учебным кабинетом.

1. Учебный кабинет должен быть открыт и проветрен за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
4. Кабинет должны проветриваться каждую перемену.
5. Учащиеся соблюдают чистоту и порядок в кабинете.
6. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

#### 4. Техника безопасности и охрана труда в кабинете.

Инструкции учителя при работе в учебном кабинете	№13, №14, №15, №16
Инструкции ученика при работе в учебном кабинете	№

#### 5. Обязанности ответственного за кабинет

1. Контролировать целевое использование кабинета.
2. Обеспечивать санитарно – гигиеническое состояние кабинета в соответствии с нормами СанПИНа, действующими в данный период. Взаимодействовать с техническим персоналом по выполнению санитарных норм.
5. Пополнять кабинет оборудованием, приборами и другим имуществом, обеспечивать сохранность подотчетного имущества.
6. Содержать в чистоте и порядке кабинет.
7. Своевременно оформлять и обновлять тематические стенды кабинета.
8. Производить регулярный осмотр исправности мебели, электрического, сантехнического оборудования, своевременно оформлять заявки на осуществление ремонта оборудования кабинета.
9. Предпринимать меры по предотвращению и устранению поломок мебели и оборудования кабинета.
10. Производить необходимую подготовку кабинета к проведению процедуры ЕГЭ, ОГЭ, другим мероприятиям, организуемым в кабинете.
11. Проводить или организовывать проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.
12. Оформлять паспорт кабинета, обновляя его не реже раз в год, предоставлять на проверку заместителю директора по УВР.
13. Готовить учебный кабинет к приемке лица перед началом учебного года.

#### 6. График проведения генеральных уборок

Дата	Ответственный классный коллектив
31.10.2023	
31.12.2023	
20.03.2024	
25.05.2024	

### ИНСТРУКЦИЯ

#### по правилам безопасности для учащихся в кабинете

##### 1. Общие требования безопасности

- 1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.

- 1.2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.

- 1.3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.

- 1.4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.

- 1.5. Не открывать окна.

- 1.6. Не передвигать учебные столы и стулья.

- 1.7. Не трогать руками электрические розетки.

- 1.8. Травмоопасность в кабинете:

– при включении электроосвещения

– при включении приборов ТСО

– при переноске оборудования и т.п.

- 1.9. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей.

- 1.10. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

##### 2. Требования безопасности перед началом занятий

- 2.1. Отключить мобильные телефоны

- 2.2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.

- 2.3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.

- 2.4. Не менять рабочее место без разрешения учителя.

##### 3. Требования безопасности во время занятий

- 3.1. Внимательно слушать объяснения и указания учителя.

- 3.2. Соблюдать порядок и дисциплину во время урока.

- 3.3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.

- 3.4. Не переносить оборудование и ТСО.

- 3.5. Всю учебную работу выполнять после указания учителя.

- 3.6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

- 3.7. При работе с острыми, режущими инструментами на уроках трудового обучения соблюдать инструкции учителя по технике безопасности.

- 3.8. Во время учебных экскурсий соблюдать дисциплину и порядок.

- 3.9. Не отходить от группы без разрешения учителя.

- 3.10. Соблюдать инструкцию по правилам безопасности при лабораторно - практических работах.

##### 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию учителя в организованном порядке, без паники.

- 4.2. В случае травматизма обратиться к учителю за помощью.

- 4.3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите учителю.

##### 5. Требования безопасности по окончании занятий

- 5.1. Приведите своё рабочее место в порядок.

- 5.2. Не покидайте рабочее место без разрешения учителя.

- 5.3. О всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите учителю.

- 5.4. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.