

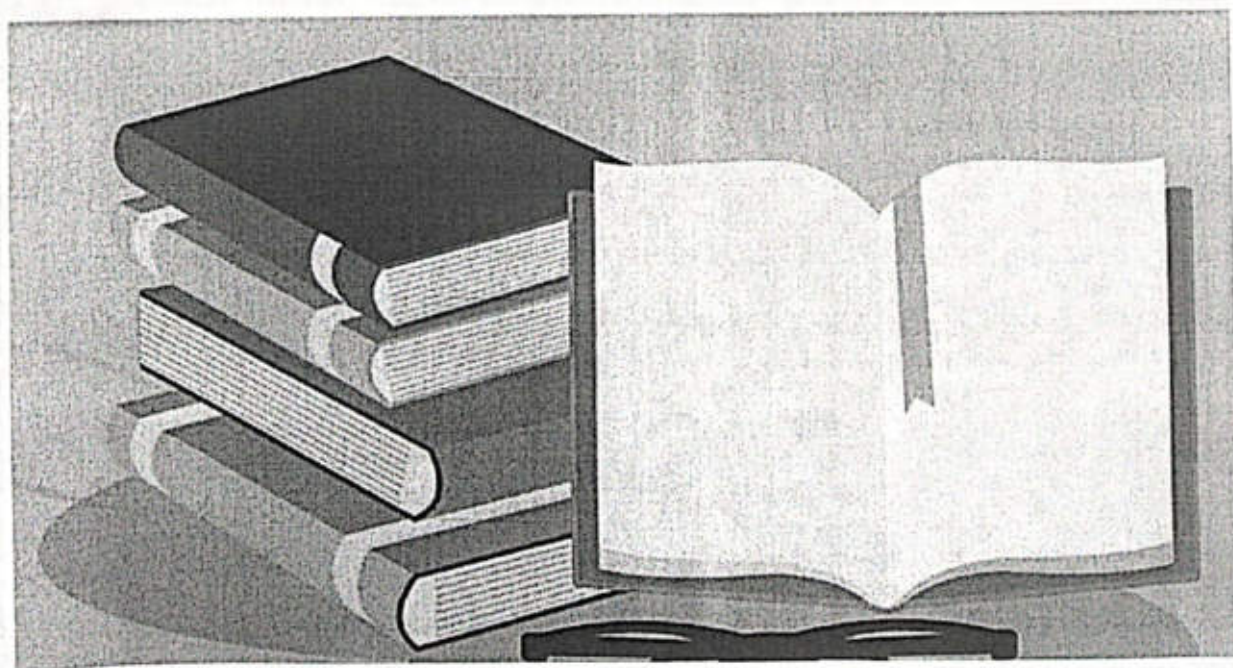
Свердловский район г. Бишкек

СОШ №35

Паспорт
учебного кабинета
русского языка и литературы
№ 20

Ответственные за кабинет:

Тынчтыкбекова М.Т.




УТВЕРЖДАЮ;
и.о. директора СОШ № 35
Айдакеева Г.М.
« 15 » 08. 2022 г.



Опись
имущества, находящего в кабинете

№ 20.

№	Наименование имущества	количество	инвентарный номер	примечание
1	Вешалка	1		
2	Шкаф закрытый	4		
3	Шкаф стеклянный	2		
4	Школьная доска	1		
5	Интерактивная доска	1		
6	Проектор	1		
7	Парты ученические	15		
8	Стулья ученические	30		
9	Планшеты	13		
10	Тюли	3		
11	Карнизы	3		
12	Ведро пластмассовый большой	1		
13	Ведро пластмассовый маленький	1		
14	Веник	1		
15	Швабра	1		

УТВЕРЖДАЮ:
 и.о. директора СОШ №35
 Айдакеева Г.М. 
 « 15 » 08 2022 г.



**План работы кабинета русского языка и литературы
 на 2022-2023 учебный год**

№	Что планируется	сроки	ответственные	выполнение
1	Составить график работы	1 неделя сентября	Зав. кабинетом	
2	Обновить медикаменты в аптечке	август	Зав. кабинетом	
3	Провести инструктажи по эвакуации школьников во время пожара с учащимся	До 10. 09. 2022 г.	Зав. кабинетом	
4	Провести инструктажи по технике безопасности и правилам работы в кабинете с учащимся	До 10. 09. 2022 г.	Зав. кабинетом	
5	Провести инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим от электрического тока с учащимся	До 10. 09. 2022 г.	Зав. кабинетом	
6	Обновить стенд «инструкция по охране труда»	До 10. 09. 2022 г.	Зав. кабинетом	
7	Продолжить систематизацию учебного материала и технического оборудования	В течении года	Зав. кабинетом	
8	Озеленение кабинета	май	Зав. кабинетом	
9	Ремонт кабинета	июнь	Зав. кабинетом	
10	Ремонт оборудование	июнь	Зав. кабинетом	

УТВЕРЖДАЮ;
и.о. директора СОШ № 35
Айдакеева Г.М. *Г.М. Айдакеева*
« 15 » 08 2022 г.



**Перспективный план и развития кабинета русского языка и литературы
на 2022-2023 учебный год.**

№	Что планируется	количество	сроки	ответственный	результат
1	Закупить новый линолеум для кабинета	50 кв. м.	В течение года	Администрация учреждения	
2	Приобрести цветной принтер	1	В течение года	Отв. за кабинета	
3	Периодически обновлять планшеты	8	В течение года	Отв. за кабинета	
4	Пополнить классную библиотеку для внеклассного чтения		В течение года	Отв. за кабинета. Предметные учителя	
5	Продолжать приобретение мультимедийных учебных пособий для начальных школы		В течение года	Отв. за кабинета. Предметные учителя	

Инструкция по пожарной безопасности

1. Ответственность за соблюдение пожарной безопасности при проведении мероприятий несет классный руководитель.
2. В школе все массовые мероприятия проводятся в присутствии классного руководителя, дежурного учителя или завуча с соблюдением правил пожарной безопасности для школ.
3. В помещении, где проводится мероприятие, должны быть свободными проходы, выходы из здания, предназначенные для эвакуации людей.
4. Двери из помещения во время проведения массовых мероприятий запрещается запирают на замки или трудно открываемые запоры.
5. У двери должен постоянно находиться дежурный родитель или учитель.
6. При проведении мероприятия запрещается устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, могущих вызвать загорание.
7. Запрещается применять огнеопасные жидкости для чистки одежды, париков и других реквизитов
8. При проведении новогодних утренников и вечеров:
 - * Елка должна быть прочно закреплена, не мешать вход и выходу из помещения, и установлено вдали от штор, занавесей, отопительных приборов;
 - * электрогирлянда должна быть только фабричного изготовления и включаться в сеть электриками;
 - * маскарадные костюмы, декорации должны быть пропитаны огнезащитным составом;
 - * в помещении, где проводится елка, запрещается зажигать бенгальские огни, свечи, пользоваться хлопушками, петардами и т.д.
 - * запрещается полностью выключать свет в помещении.
9. В случае возгорания надо немедленно сообщить о пожаре по телефону 01 и организовать эвакуацию учащихся.

Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях

1. При переломах.

Уменьшить подвижность отломков в месте перелома — наложить шину. При открытых переломах — кровотечение, положить стерильную повязку и шину.

При переломах позвоночника - транспортировка на животе с подложенным под грудь валикам.

2. При поражении электрическим током

а) Немедленно прекратить действия электрического тока, выключив рубильник, сняв с пострадавшего сухой тряпкой.

Оказывающий помощь должен обезопасить себя, обернув руки сухой тканью, встав на сухую доску или толстую резину.

б) На место ожога наложить сухую повязку.

в) Теплое питье.

г) При расстройстве или остановке дыхания пострадавшему проводить искусственное дыхание.

3. При вывихах

а) наложить холодный компресс;

б) сделать тугую повязку.

4. При обмороке

а) уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями;

б) обеспечить доступ свежего воздуха;

в) расстегнуть воротник, пояс, одежду;

г) дать понюхать нашатырный спирт;

д) когда больной придет в сознание — горячее питье.

Санитарно-гигиенические правила работы в кабинете

1. Столы в кабинете установить в 2 ряда: расстояние от наружной стены до первого ряда столов 0,6 – 0,7 м.
2. Расстояние от классной доски до первых ученических столов должно составлять 2 – 2,75 м, расстояние от доски до последнего ученического стола не должно быть более 8 м, удаление ученического стола от окна не должно быть более 6 м.
3. Учитель постоянно следит за правильностью посадки учащихся за рабочим столом.
4. Рабочее место учителя находится перед первым рядом (у окна), чтобы не загромождать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (16 – 18 ° при относительной влажности 40 – 60%, температурные перепады в пределах 2-3 °)
6. Кабинет проветривается каждую перемену в отсутствии детей.
7. В осенний и весенний период проводить не менее двух чисток внутренних и наружных стекол. Внутренние стекла моются 1 раз в месяц. Два раза за учебный год проводить мойку плафонов.
8. В целях профилактики нарушения зрения 2-3 раза за урок обращать внимание детей на предметы, находящиеся за окном, вдали, чтобы дать глазам отдых.