

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ОСИНСКИЙ РАЙОН
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Обусинская средняя общеобразовательная школа – интернат
имени А.И.Шадаева»

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА №11

Заведующий учебным кабинетом:
Халматова Инна Иннокентьевна
учитель начальных классов

с. Обуса

Общие сведения

1. Ф.И.О. заведующего кабинета: Халматова Инна Иннокентьевна
2. Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете: Халматова Инна Иннокентьевна
3. Площадь кабинета: 54 кв.м.
4. Число посадочных мест: 12
5. Нумерация кабинета: № 11
6. Расположение : 1 этаж
7. Высота помещения: 2 м.78 см.
8. Отделка помещения (стена): окрашены бежевой и белой краской
9. Микроклимат:

- Отопление – центральное

- Вентиляция – естественная

- Кондиционирование – нет

- Температура воздуха: 22 – 22 °C

- Влажность: 55 – 62 %

- Проветривание – до уроков, на переменах, по окончании уроков

- Уровень шума не более 50 Дб

10. Освещение:

- Ориентация окон – на юг

- Искусственное освещение – общее

- Тип светильника - энергосберегающие

- Размещение светильников – по потолку рядами

- Мощность – 100 Вт

- Уровень искусственной освещённости на рабочем месте –
соответствует нормам

Анализ работы учебного кабинета за 2023-2024 учебный год

Кабинет использовался для уроков в 4 классе. Во внеурочное время в кабинете проходили воспитательные мероприятия, классные часы, кружковые занятия, дополнительные занятия, родительские собрания.

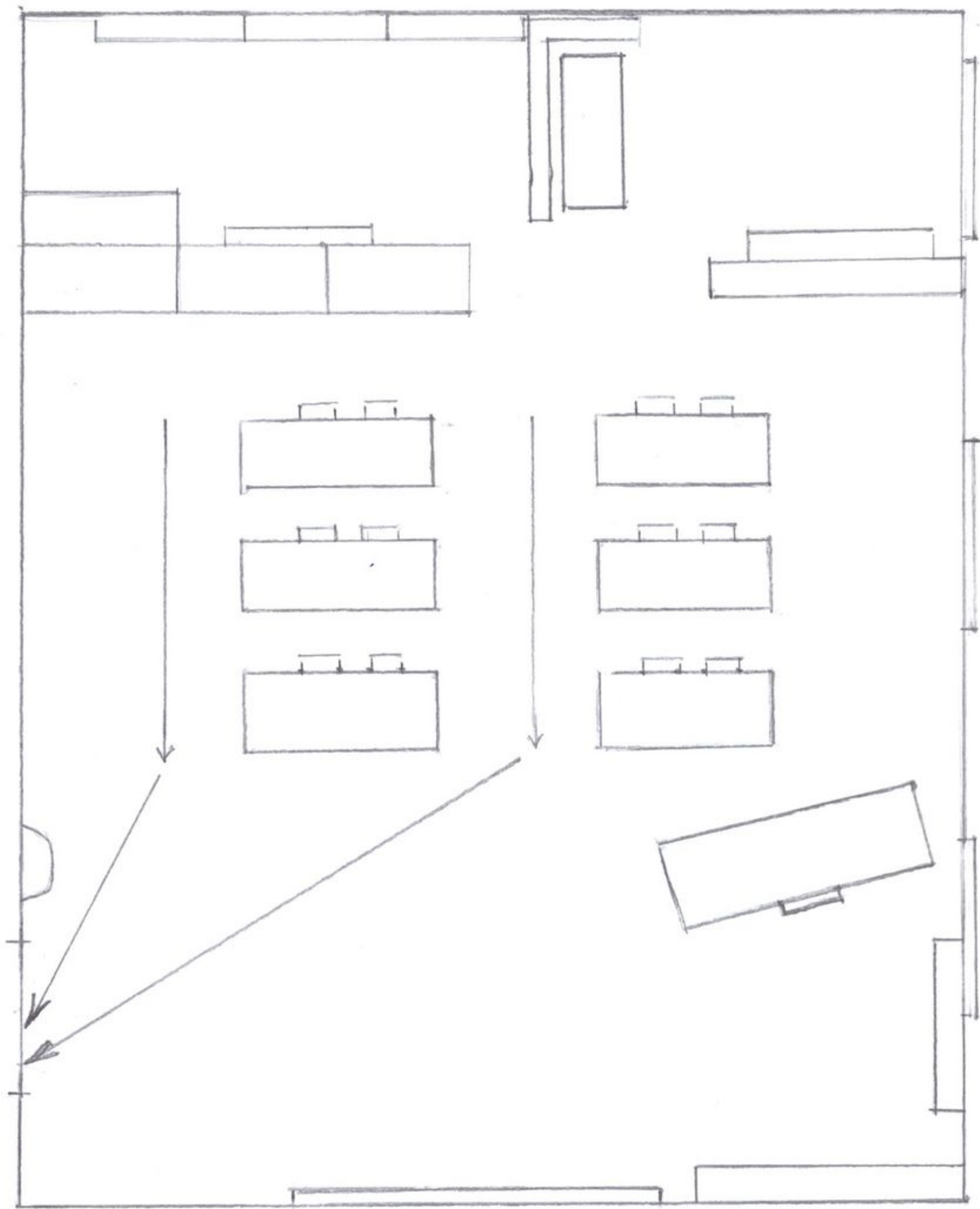
Кабинет пополнялся в течение всего учебного года. Систематически обновлялся учебно-методический комплект. Весь имеющийся материал систематизирован в папках, которые подписаны. Продолжалось пополнение библиотеки новинками учебной, методической литературы. Дидактический, раздаточный материал, методические пособия, учебная литература систематизированы и упорядочены по расположению в стеллажах.

Психологически и гигиенически комфортная среда в кабинете организована так, чтобы в максимальной степени содействовать успешному преподаванию, умственному развитию и формированию учебной культуры учащихся, приобретению ими прочных знаний, умений и навыков по предметам и основам наук при полном обеспечении требований к охране здоровья и безопасности труда учителя и учащихся.

Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета, оценив ресурсы и резервы для этой работы, поставлены следующие **задачи на 2024-2025 учебный год:**

1. Продолжить формирование учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями кабинета.
2. Продолжить формирование комплекта электронных пособий для использования на уроках.
3. Продолжить работу по накоплению: материалов для подготовки к олимпиадам и конкурсам; раздаточного материала для дифференцированной работы с обучающимися.
4. Обеспечить систематическое обновление сменных стендов.
5. Сохранить зеленые растения и пополнить кабинет новыми комнатными растениями.

План эвакуации



Занятость кабинета на 2024 -2025 учебный год

Д/н	Время	Что проводится	Класс
ПН	08ч.30м. – 09ч.10м.	Разговор о важном	1
	09ч.20м. – 10ч.00м.	Математика	1
	10ч.15м. – 10ч.55м.	Русский язык	1
	11ч.10м. – 11ч.50м.	Технология	1
	12ч.05м. - 12ч.45м.	Физическая культура	1
ВТ	08ч.30м. – 09ч.10м.	Русский язык	1
	09ч.20м. – 10ч.00м.	Математика	1
	10ч.15м. – 10ч.55м.	Литературное чтение	1
	11ч.10м. – 11ч.50м.	Окружающий мир	1
	14ч.00м. – 14ч.35м.	Кружок «Моя Родина»	1
СР	08ч.30м. – 09ч.10м.	Русский язык	1
	09ч.35м. – 10ч.10м.	Математика	1
	10ч.30м. – 11ч.05м.	Бурятский язык	1
	12ч.05м. – 12ч.45м.	Литературное чтение	1
	14ч.00м. - 14ч.35м.	Кружок «Изучаем бурятский язык»	1
ЧТ	08ч.30м. – 09ч.10м.	Русский язык	1
	09ч.35м. – 10ч.10м.	Математика	1
	10ч.30м. – 11ч.05м.	Родной язык	1
	12ч.05м. – 12ч.45м.	Музыка	1
	14ч.00м. – 14ч.35м.	Кружок «Финансовая грамотность»	1
ПТ	08ч.30м. – 09ч.10м.	Русский язык	1
	09ч.35м. – 10ч.10м.	Литературное чтение	1
	10ч.30м. – 11ч.05м.	Окружающий мир	1
	12ч.05м. – 12ч.45м.	ИЗО	1
	14ч.00м. – 14ч.35м.	Кружок «Изучаем бурятский язык»	1

Перспективный план развития кабинета (2024-2025 гг)

№	Что планируется	Результат
1	Изготовление и систематизация нового раздаточного материала по предметам по мере изучения тем.	
2	Приобретение нового электронного дидактического материала по всем предметам	
3	Создание презентаций по предметам по мере изучения тем.	
4	Приобретение новых учебных DVD дисков.	
5	Озеленение кабинета.	+
6	Косметический ремонт кабинета.	+
7	Приобретение жалюзи для окон	
9	Приобретение новой мебели (стеллаж, стол учительский).	+
10	Приобретение бактерицидной лампы.	
11	Приобретение настольных развивающих игр	

План работы кабинета на 2024-2025 учебный год

№	Направления работы	Содержание деятельности	Сроки	Отметка об исполнении
1.	Учебно – методическая	1. Пополнение методической копилки. 2. Изучение периодической печати. 3. Создание копилки электронных презентаций к урокам и внеклассным мероприятиям 4. Контроль за ведением дневников, рабочих тетрадей и выполнение единого орфографического режима. 5.Пополнение учебных средств, материалов и их систематизация: а) наглядный материал (печатные пособия - отдельные картинки, серии картин, альбомы, плакаты, комплекты фотографий, печатные настольные игры и пр.). б) дидактический материал (памятки-помощницы, кроссворды, головоломки, ребусы, карточки по математике, русскому языку и др.).	В течение года	
2.	Методическая работа	1.Проблемные семинары. 2.Публикации. 3.Составление рабочих программ. 4.Проведение открытых уроков. 5.Участие в работе методического объединения учителей начальных классов, классных руководителей.	В течение уч. года По плану методического объединения.	
3.	Повышение квалификации. Аттестация, учеба на курсах.	1.Посещение открытых уроков других учителей. 2.Знакомство с методическими новинками (интернет, журналы, методическая литература)	По плану методического объединения. В течение учебного года.	
4.	Внеурочная развивающая деятельность по предметам.	1. Работа по оказанию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающих затруднения при изучении учебных предметов. 2. Индивидуальная работа с одаренными учащимися	В течение учебного года.	
5.	Воспитательная работа.	1. Проведение внеклассных мероприятий. 2. Создание дневника классного руководителя, портфолио учащихся, класса.	В течение учебного года.	

Опись имущества кабинета

№	Наименование	Количество (шт.)
1	Доска зеленая	1
2	Стол учительский	1
3	Стол учебные	6
4	Стул учебные	12
5	Стул учительский	1
6	Штора	3
7	Стеллажи	2
8	Комнатные цветы	7
9	Часы настенные	1
10	Ведро для мусора	1

Учебно – методическая, справочная литература

Тесты по бурятскому языку

№п/п.	Класс	Тема	Кол-во
1	2	Буряад хэлээр таблицанууд	10
		Аялганууд	10
		Тургэн ба удаан аялганууд	10
		Тургэн ба удаан йотиров.аялг.	10
		Тургэн у-у	10
		Удаан у-у	10
		Дифтонгнууд	10
		Угын уенууд	10
		Хатуу ба зоолэн хашалганууд	10
		Абаһан угэнууд	10
		Зоолэн ба илгаһан зоолэн тэмдэгууд	10
		Буряад алфавит	10
		Асуудалнууд: хэн?юун?яана?ямар?	10
		Мэдуулэлнууд	10
2	3	Аялганай тааралдал	10
		Аялганай һубарил	10
		Аялганай нугарал	10
		Аялгануудые зуб бэшэлгэ	10
		Абаһан угэнууд	10
		Угын буридэл	10
		Нум.нэрын хубилха ёһо	10
		Глагол.Глаголой санууд ба залгалта	10
		Глаголой частицанууд	10
		Мэдуулэлэй илгаа	10
3	4	Юумэнэй нэрын падежнууд	10
		Глаголой сагууд	10

Учебно-методическая литература

№	Наименование
1.	Григорьев, Д.В. Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор: пособие для учителя / Д. В. Григорьев, П. В. Степанов. – М.: Просвещение, 2011. – 223 с.
2.	Плешаков, А. А. Концепция учебно-методического комплекса «Школа России»: пособие для учителей общеобразоват. организаций / А. А. Плешаков, О. А. Железникова. – М.: Просвещение, 2013. – 64 с.
3.	Галактионова, Т.Г. Учим успешному чтению. Рекомендации учителю: пособие для учителей общеобразовательных учреждений / Т.Г.Галактионова, Е.И.Казакова, М.И.Гринёва и др. – М.: Просвещение, 2011.- 88 с.
4.	Заир – Бек, С.И. Развитие критического мышления на уроке: пособие для учителей общеобразовательных учреждений / С.И.Заир – Бек, И.В.Муштавинская. – М.: Просвещение, 2011.- 223 с.
	Программы
5.	Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа. В 2 ч. Ч. 1. – М.: Просвещение, 2011. – 400 с.
6.	Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа. В 2 ч. Ч. 2. – М.: Просвещение, 2011. – 231 с.
7.	Моро, М. И. Математика. Рабочие программы. 1-4 классы. Предметная линия учебников системы "Школа России": пособие для учителей общеобразоват. учреждений. / М. И. Моро, С. И. Волкова, М. А. Бантова, Г. В. Бельтюкова, С. В. Степанова. - М.: Просвещение, 2011. – 92 с.
8.	Плешаков, А. А. Окружающий мир. Рабочие программы. 1-4 классы. Предметная линия учебников системы "Школа России": пособие для учителей общеобразоват. учреждений. М.: Просвещение, 2011. – 223 с.
9.	Неменский, Б. М. Изобразительное искусство. Рабочие программы. 1-4 классы. Предметная линия учебников системы "Школа России": пособие для учителей общеобразоват. учреждений / Б. М. Неменский, Л. А. Неменская, Н. А. Горяева и др.. - М.: Просвещение, 2012. – 128 с.
10.	Роговцева, Н. И. Технология. Рабочие программы. 1-4 классы. Предметная линия учебников системы "Школа России": пособие для учителей общеобразоват. учреждений / Н. И. Роговцева, С. В. Анащенкова. - М.: Просвещение, 2014. – 176 с.
11.	Сергеева, Г. П. Музыка. Рабочие программы. 1-4 классы. Рабочие программы. Предметная линия учебников системы "Школа России": пособие для учителей общеобразоват. учреждений / Г. П. Сергеева, Е. Д. Критская, Т. С. Шмагина. - М.: Просвещение, 2012. – 64 с.
	Методические рекомендации и технологические карты
12.	Канакина, В. П. Русский язык. 4 класс. Методические рекомендации. 4 класс: пособие для учителей общеобразовательных учреждений/ В.П.Канакина.- М.: Просвещение, 2012. – 271 с.
13.	Волкова, С. И. Математика. 4 класс. Методические рекомендации к учебнику М.И. Моро и др. / С. И. Волкова, М. А. Бантова, Г. В. Бельтюкова. - М.: Просвещение, 2012. – 176 с.
14.	Стефаненко, Н. А. Литературное чтение. Методические рекомендации. 4 класс: Пособие для учителей / Н. А. Стефаненко, Е. А. Горелова. - М.: Просвещение, 2012. – 96 с.
15.	Плешаков, А.А. Окружающий мир. Методические рекомендации. 4 класс: Пособие для учителей/ А.А.Плешаков, Н.М.Белянкова, А.Е.Соловьева.- М.: Просвещение,2012.- 63 с.

16.	Шипилова, Н. В. Технология. Методическое пособие с поурочными разработками. 4 класс: пособие для учителей общеобразовательных учреждений / Н. В. Шипилова, Н. И. Роговцева, С. В. Анащенкова. – М.: Просвещение, 2013. – 271 с.
17.	Неменский, Б. М. Уроки изобразительного искусства. Поурочные разработки. 1-4 классы / Б. М. Неменский, Л. А. Неменская, Е. И. Коротеева и др.: под ред. Б. М. Неменского. – М.: Просвещение, 2013. – 240 с.
18.	Холодова, О.А. Юным умникам и умницам: Задания по развитию познавательных способностей: Методическое пособие, 4 класс. Курс «РПС». – М.: Издательство РОСТ. – 220 с.

№	Название	Автор	Издательство	Кол-во экземпляров
1	Программы начальной школы Концепция программы для НК.1 часть	Руководитель проекта «Школа России» А.А.Плешаков	Москва, «Просвещение»	
2	Серия «Я познаю мир»			
3	Чудеса света: Россия	Е.В. Широлина	М., Росмэн	1
4	Атлас – определитель «От Земли до неба»	А.А. Плешаков	М., Просвещение	1
5	«От игры к занятиям»	Е.М.Минский	Просвещение	1
6	Энциклопедия логопедических игр	О.Г.Ивановская Л.Я.Гадасина	Каро	1
7	Юным умникам и умницам: задания по развитию познавательных способностей: Рабочие тетради для 1,2,3 и 4 классов и методические пособия к ним	О. Холодова	РОСТкнига	4
8	«Игровые и занимательные задания по математике»	Т.К.Жикалкина	Просвещение	1
9	«Средства обучения математике в начальных классах»	М.И.Моро, А.М.Пышкало	Просвещение	1
10	«Дидактические игры на уроках математики»	В.Г.Коваленко	Просвещение	1
11	«Методика преподавания математики в начальных классах»	М.А.Бантова, Г.В.Бельтюкова	Просвещение	1
12	«Справочник для начальных классов»	Т.В.Шклярова	Издательский центр ТЕРРА	1
13	Контрольные работы по математике 2 класс	Рудницкая В.Н.	Экзамен	1
14	«Поурочные разработки	Т.Н.Ситникова	ВАКО	1

	по математике»	И.Ф.Яценко		
15	«Сборник диктантов по русскому языку» Просвещение	А.Н.Васильева, А.Л.Бугаева, Р.А.Васильева	Просвещение	1
16	1200 диктантов и творческих работ по русскому языку	Тикунова Л.И. Игнатьева Т.В.	Дрофа	1
17	«Я начну, а ты продолжи»	В.А.Синицын	Просвещение	1
18	Праздник букваря	Волина В.В.	АСТ-ПРЕСС	
19	Контрольные работы в начальной школе	А.Н.Матвеева	Дрофа	1
20	«Чтение и развитие младших школьников»	З.И.Романовская	Педагогика	1
21	«Обучение выразительному чтению младших школьников»	Л.А.Горбушкина	Просвещение	1
22	Родничок (книга для внеклассного чтения)	Е.Винокурова Г.Губанова	Арктоус	1
23	«Поурочные разработки по русскому языку»	О.И.Дмитриева	ВАКО	1
24	Школьный толковый словарь	Воронкова Л.М.	Центрполиграф	1
25	Культурологический словарь русского языка	Бирюкова С.К. Андреева И.В.	Дрофа	1
26	Картинно – ситуативный словарь русского языка	Ванников Ю.в. Щукин А.Н. Муштакова А.П.	Русский язык	1
27	Почему мы так говорим (занимательный фразеологический словарь)	Волина В.В.	АСТ - ПРЕСС	1
28	«Аппликационные работы в начальных классах»	И.К.Щеблыкин, В.И.Романина, И.И.Когакова	Просвещение	1
29	«Учебно-воспитательная работа в первом классе»	З.П.Шабалина	Просвещение	1
30	«Содержание и методика	О.С.Богданова,	Просвещение	1

	этических бесед с младшими школьниками»	О.Д.Калинина		
31	«Мы живем в России»	Н.Г.Зеленова Л.Е.Осипова	Скрипторий	
32	«Редкие и исчезающие животные	И.П.Сосновский	Лесная промышленность	
33	Тесты	А.А.Плешаков Н.Н.Гара З.Д.Назарова	Просвещение	
34	«Поурочные разработки по окружающему миру»	Т.Н.Максимова	ВАКО	
35	Зоологические экскурсии в природу	Старков И.А. Стариков П.С. Заруцкая Г.А.		
36	«Средства обучения и методика их использования в начальной школе» Просвещение	Г.В.Суворова	Просвещение	
37	«Шестилетний ребенок в школе»	В.С.Мухина	Просвещение	
38	«В школу – с шести лет»	Ш.А.Амонашвили	Педагогика	
39	«Обучение, воспитание и развитие детей шестилетнего возраста»	И.А.Петрова	Просвещение	
40				
41	«Учителю о психологии детей шестилетнего возраста»	Я.Л.Коломинский Е.А.Панько	Просвещение	
42	«Формирование познавательной деятельности младших школьников»	Н.Ф.Талызина	Просвещение	
43	«Знаете ли Вы своего ребенка?»	М.М.Безруких С.П.Ефимова	Просвещение	
44	Классные часы по этикету для учащихся 1 – 4	А.Д. Агафонова	Академия развития	

	классов			
45	Родительские собрания 2 класс	О.П. Варенька	Вако	
46	Новые родительские собрания	Н.И.Дереклеева	Вако	
47	Родительские собрания в 1- 2 классах	М.А. Алоева В.Е.Бейсова	Феникс	
48	Весёлые классные часы и родительские собрания в 1 – 2 классах	Н.Ф. Дик	Феникс	
49	Воспитательная работа в начальной школе	С.В. Кульневич Т.П. Лакоценина	Учитель	
50	Современный урок Ч.4,5	Т.П.Лакоценина Е.Е.Алимова Л.М.Оганезова	Учитель	2
51	Необычные уроки в начальной школе	Т.П.Лакоценина	Учитель	
52	Оценка качества знаний обучающихся, оканчивающих начальную школу		Дрофа	
53	Опыт – учитель ума, путеводитель мысли	Ж.Б.Санжиев Р.Ц.Цыбикова Т.Г.Ильина	Бэлиг	
54	Календарные, фольклорные, тематические праздники. 1-4 классы.	С.Г.Алтарева, М.А.Храмова, Н.А.Орлова, Н.К.Жогло	Вако	
55	Праздники в начальной школе	Н.Г.Кувашова	Учитель	
56	Физкультурные минутки в начальной школе.	С.А.Исаева	АЙРИС ПРЕСС	
57	Двигательные игры, тренинги и уроки здоровья	Н.И.Дереклеева	Вако	
58	Сценарии школьных праздников, конкурсы, викторины, игры для 3кл	С.А.Шин	Феникс	
59	Программы ОУ «МУЗЫКА» Нач. кл 1-4кл.	Е.Д.Крицкая, Г.П.Сергеева, Т.С.Шмагина	Просвещение	
60	Программы ОУ	Под	Просвещение	

	«Изобразительное искусство и худ. труд»1-9кл.	руководством Б.М.Неменского		
61	Математика Тренинговые карточки по математике для НШ (1-4кл)	Т.А.Бугримова, Н.А.Цыкина	Учитель	
62	Тематический тестовый контроль по математике в НШ	Н.Г.Кувашова	Учитель	
63	Самостоятельные и контрольные работы по математике	М.В.Беденко	Вако	
64	Растительный мир нашей Родины	В.В.Петров	Просвещение	
65	В помощь учителю Тесты. 1 класс.	Л.М.Зеленина, Т.Е.Хохлова и др.	Дрофа	
66				
67	Тесты. Р. язык. НШ 1-4классы.	О.И.Волошина	Дрофа	
68	Олимпиадные задания по математике, р.языку,	Т.Н.Максимова	Вако	
69	Журнал «Начальная школа» с приложением «Практика»			№1-12
70	Приложение к «1СЕНТЯБРЯ» «Начальная школа»			№1-12
71	Завуч начальной школы			№1-8

Литературное чтение

- Аудиоприложение к учебнику Л.Ф. Климановой 3 кл.
- Аудиоприложение к учебнику Л.Ф. Климановой 4 кл.

Технология

- Электронное приложение к учебнику Н.И. Роговцевой, Н.В. Богдановой, И.П. Фрейтаг 1 кл
- Электронное приложение к учебнику Н.И. Роговцевой 2 кл
- Электронное приложение к учебнику Н.И. Роговцевой 3 кл
- Электронное приложение к учебнику Н.И. Роговцевой 4кл

Математика

- Электронное приложение к учебнику М.И. Моро 3 кл
- Электронное приложение к учебнику М.И. Моро, М.А. Бантовой, Г.В. Бельтюковой 4 кл

Русский язык

- Электронное приложение к учебнику В.П. Канакиной, В.Г.Горецкого 1кл
- Электронное приложение к учебнику В.П. Канакиной, В.Г.Горецкого 2кл
- Электронное приложение к учебнику В.П. Канакиной, В.Г.Горецкого 3 кл
- Электронное приложение к учебнику В.П. Канакиной, В.Г.Горецкого 4кл

Окружающий мир

- Электронное приложение к учебнику А.А.Плешакова 1 кл
- Электронное приложение к учебнику А.А.Плешакова 2 кл
- Электронное приложение к учебнику А.А.Плешакова 3 кл
- Электронное приложение к учебнику А.А.Плешакова, Е.А.Крючковой 4 кл

Поурочные планы

Обучение грамоте. Чтение 1 кл
Русский язык 1-2 кл, 3-4 кл
Окружающий мир 1-2 кл

Музыка

- Электронное приложение Е.Д. Критская, Г.П. Сергеева, Т.С. Шмагина 2-4 кл
- Караоке из кино и мультиков

Учебно-методический комплект начальная школа 1-4 кл
Обучающая программа для детей от 2-х до 7-ми лет
Электронное приложение к журналу «Начальная школа»
Электронное приложение к журналу « Завуч начальной

школы»

Родительское собрание в начальной школе

МБОУ «Обусинская СОШ-интернат»

Акт-разрешение

на проведение занятий в кабинете № 11

кабинет начальной классов

(название кабинета)

Комиссия в составе:

председателя Хамгушкеевой А.Г., директора школы;

членов: Балдаевой А.В., заместителя директора по УВР;

Халматовой М.В., заместителя директора по ВР;

Ербатковой А.А., специалиста по ОТ;

Шайновой Э.П., завхоза.

составила настоящий акт о том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям учащихся.
2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности производственной санитарии при проведении учебной работы в кабинете № 11 ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии:

4. Заключение комиссии о готовности кабинета к новому учебному году:

к 2024 - 2025 учебному году кабинет готов

Председатель

Члены комиссии

 Хамгушкеева А.Г.
Балдаева А.В.
Халматова М.В.
Ербаткова А.А.
Шайнова Э.П.

МБОУ «Обусинская СОШ-интернат»



Согласовано:

Председатель профкома

Хамаганова Л.К. Хамаганова Л.К.



Утверждено:

Директор

Хамгушкеева А.Г. Хамгушкеева А.Г.

Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.

1. Общие положения:

1.1 Учебный кабинет предназначен для организации учебно-воспитательного процесса с учащимися в соответствии с расписанием занятий в данном кабинете, а также методической работы.

1.2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава, Положения об учебном кабинете.

1.3 Заведующий учебным кабинетом назначается приказом директора школы из числа учителей, по представлению руководителя МО, курирующего данный цикл, на основании личного заявления.

1.4. Заведующий учебным кабинетом подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей работе заведующий учебным кабинетом руководствуется правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Должностные обязанности:

Заведующий учебным кабинетом выполняет следующие обязанности:

2.1 планирует работу учебного кабинета, в том числе организацию методической работы;

2.2 максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;

2.3 выполняет работу по обеспечению сохранности и обновлению технических средств обучения, пособий, демонстрационных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения;

2.4 принимает на хранение материальных ценностей учебного кабинета, ведёт их учёт в установленном порядке; делает заявку на списание устаревшего и испорченного оборудования

2.5 делает заявки на ремонт, на замену и восполнение средств обучения,

2.6 осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10; следит за наличием медикаментов в аптечке;

2.7 проводит инструктаж обучающихся в учебном кабинете с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

2.8 периодически пересматривает (по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

2.10 контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочей одеждой, оформляет уголок по охране труда и ТБ, правилам поведения для учащихся;

2.11 не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

2.12 ведёт документацию:

- паспорт кабинета;
- график работы кабинета;
- план работы кабинета на учебный год;
- перспективный план развития кабинета;
- папка инструктажей по охране труда и ТБ;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда

3. Права:

Заведующий учебным кабинетом имеет право:

3.1 вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

3.2. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

3.3. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

3.4. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

3.5 обращаться к родителям за помощью в проведении ремонтных работ;

3.6 привлекать внебюджетные средства для развития материально-технической базы школы в пределах действующего законодательства;

3.7 получать компенсационные доплаты за заведование кабинетом в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда в МБОУ «Обусинская СОШ-интернат».

4. Ответственность:

4.1 несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности, охрану жизни и здоровья детей;

4.2 несёт ответственность за нецелевое использование кабинета, за срыв учебных занятий в кабинете;

4.3 за виновное причинение материального ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности:

Заведующий учебным кабинетом:

5.1. работает в течение учебного дня за пределами времени должностных обязанностей учителя согласно графику и плану работы кабинета;

5.2 согласует график и план работы кабинета с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

5.3 согласует работу кабинета во внеурочное время с дежурным администратором;

5.4 согласует план ремонтных работ и материально-техническое оснащение кабинета с завхозом школы;

5.5 проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности под руководством специалиста по охране труда.

5.6 немедленно сообщает дежурному администратору о каждом несчастном случае.

Ознакомлена: «02» сентября 2024 г. И.Хад-Хамматова И.И.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Жама
Хамганова Л.К./
СОГЛАСОВАНО
Специалист по охране труда
А.А.
Ероаткова А.А./
« 2 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Обусинская СОШ-интернат»
А.Г.
Хамгушкева А.Г./
« 2 » сентября 2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для заведующего учебным кабинетом

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана с учетом Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда»; Постановлений Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; раздела X Трудового Кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы педагогического работника, являющегося согласно приказу директора школы заведующим учебным кабинетом, обозначает безопасные методы и приемы работ, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в кабинете.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья заведующего учебным кабинетом при выполнении им своих трудовых функций и обязанностей.

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

1.5. Заведующий кабинетом должен изучить настоящую инструкцию, пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей соответствующей квалификационной группы допуска по электробезопасности.

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, режим работы, Устав общеобразовательной организации.

1.7. Перечень профессиональных рисков и опасностей при заведовании учебным кабинетом:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
- перенапряжение зрительного анализаторов;

- поражение электрическим током при использовании неисправных ЭСО, оргтехники и иных электроприборов, электрических розеток, выключателей и кабелей питания с поврежденной изоляцией;
- поражение электрическим током при отсутствии заземления/зануления;
- возгорание электронных средств обучения (ЭСО) и оргтехники, иного электрооборудования в учебном кабинете.

1.8. Для обеспечения пожарной безопасности в учебном кабинете в месте, близком к выходу, должны быть размещены первичные средства пожаротушения (огнетушители), иметься аптечка первой помощи.

1.9. В кабинете на видном месте должна быть размещена инструкция по охране труда в учебном кабинете, а также инструкция по охране труда для учащихся в кабинете, правила поведения в учебном кабинете.

1.10. Запрещается заведующему учебным кабинетом выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.11. Заведующему кабинетом необходимо вносить свои предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебных занятий в кабинете, своевременно информировать директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности в кабинете, которые негативно влияют на здоровье и снижают работоспособность сотрудников и обучающихся (недостаточная освещенность, вентиляция, повышенный уровень шума на рабочих местах и т.д.).

1.12. В случае травмирования уведомить непосредственного руководителя любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности электрооборудования, учебного оборудования, мебели, ЭСО и иной оргтехники сообщить заведующему хозяйством и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.13. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заведующий учебным кабинетом должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- не допускать приема пищи в учебном кабинете;
- осуществлять проветривание учебного кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.14. Заведующие учебными кабинетами, допустившие нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматриваются, как нарушители производственной дисциплины и могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной: если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы заведующего кабинетом

2.1. Заведующий кабинетом должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для подготовки учебного кабинета к работе, для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в учебном кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в учебном кабинете должен составлять не менее 300 люкс (кабинете информатики, мастерской трудового обучения - не менее 400 люкс, кабинете ИЗО - не менее 500 люкс), на середине классной доски - не менее 500 люкс;

- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами. Необходимо контролировать оснащение учебного кабинета первичными средствами пожаротушения, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

2.5. Убедиться в свободности выхода из учебного кабинета, проходов и соответственно в правильной расстановке мебели в кабинете:

- между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей), а также между рядами столов – 50см;
- от учебной доски до первого ряда столов - 240 см;
- удаленность от учебной доски до последнего ряда столов - не более 860 см;
- парты (столы) расставлены в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски;
- высота нижнего края учебной доски над полом – не менее 70-90 м.

2.6. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель в кабинете.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния учебного кабинета.

2.8. Произвести сквозное проветривание учебного кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать ограничителями.

2.9. Удостовериться, что температура воздуха в учебном кабинете соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°C, в теплый период года не более 28°C.

2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера, удостовериться в исправности ЭСО, оргтехники, мультимедийного проектора в учебном кабинете.

2.11. Использовать учебный кабинет в образовательной деятельности разрешается при его соответствии гигиеническим нормативам, после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы заведующего кабинетом

3.1. Во время работы необходимо соблюдать порядок в учебном кабинете, не загромождать свое рабочее место, а также выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не располагать на подоконники цветы, тетради, учебники и иные предметы.

3.3. Контролировать целевое использование учебного кабинета.

3.4. Не допускать проведение в кабинете учебных занятий, связанных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы.

3.5. Не допускать выполнение обучающимися работ, при которых возможно получение травмы, без использования спецодежды и индивидуальных средств защиты.

3.6. Применять в работе только разрешённые приборы и оборудование.

3.7. Не допускать в учебном кабинете включение обучающимися электроприборов.

3.8. Не допускается оставлять обучающихся в учебном кабинете одних без присмотра.

3.9. Осуществлять организацию безопасности и административно-общественный контроль (I ступени) состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий.

3.10. Контролировать дисциплину и порядок во время занятий в кабинете, не разрешать ученикам школы самовольно входить и выходить из кабинета без разрешения учителя общеобразовательной организации.

3.11. Не допускается выполнение работы в кабинете, которая не входит в круг обязанностей заведующего учебным кабинетом.

3.12. Все используемые в учебном кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление / зануление.

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

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

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

3.16. Запрещено самостоятельно проводить ремонт ЭСО и оргтехники, учебных электроприборов, электрических розеток и выключателей.

3.17. Во время перерывов между занятиями в отсутствие обучающихся проветривать помещение в соответствии с показателями продолжительности, указанными в СанПиН 1.2.3685-21, при этом оконные рамы фиксировать в открытом положении.

3.18. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

3.19. Заведующему учебным кабинетом в работе запрещается:

- 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 электроприборы;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть мультимедийный проектор и иные ЭСО, а также оргтехнику.

3.20. В работе соблюдать требования настоящей инструкции по охране труда для заведующего учебным кабинетом, инструкцию по охране труда в учебном кабинете, инструкции при проведении практических и лабораторных работ, экспериментов, демонстрационных опытов, экскурсий и т.п.

3.21. При длительной работе с документами, тетрадями, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током, вследствие неисправности электропроводки, розеток и выключателей, учебного электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники и электроприборов, шнуров питания;
- возникновение неисправности электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники и электроприборов;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Заведующий учебным кабинетом обязан известить заместителя директора по УВР или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о каждом произошедшем несчастном случае;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. При возникновении нарушения целостности изоляции кабелей питания, неисправности электрооборудования, ЭСО и иной оргтехники и электроприборов (посторонний шум, искрение и запах тлеющей изоляции электропроводки) необходимо прекратить с ним работу, обесточить, изъять с рабочего места, сообщить заведующему хозяйством и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.4. При получении травмы обучающимся необходимо оперативно оказать ему первую помощь, воспользовавшись аптечкой. Вызвать медицинского работника школы, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103 и сообщить о происшествии директору общеобразовательной организации. 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.

4.5. В случае появления задымления или возгорания в кабинете, заведующий учебным кабинетом обязан немедленно прекратить работу, вывести обучающихся из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. 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.

4.6. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в учебном кабинете необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заведующему хозяйством общеобразовательной организации.

4.7. 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 возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы заведующего кабинетом

5.1. После завершения занятий 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;
- убрать учебное, лабораторное оборудование, наглядные пособия в места хранения;
- привести в порядок своё рабочее место.

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. При окончании срока эксплуатации огнетушитель необходимо передать лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.4. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения учебного кабинета.

5.5. Закрыть окна, отключить приточно-вытяжную вентиляцию (при наличии), перекрыть воду и выключить свет.

5.6. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.

5.7. При отсутствии недостатков закрыть учебный кабинет на ключ.

Инструкцию разработал: специалист по охране труда

 *Ербаткова А.А.*

С инструкцией ознакомлен (а)  *Халматова У.У.*
(подпись) (расшифровка подписи)

« 2 » сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «Обушеская СОШ-интернат»

Матвинова Л.К./

2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Обушеская СОШ-интернат»

Алимухметова А.Г./

2024 г.



ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для учителя начальных классов

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция 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», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»: разделом X ТК РФ и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности учителя начальных классов в школе, требования охраны труда в аварийных ситуациях, определяет безопасные методы и приемы работ на рабочем месте.

1.3. Инструкция по охране труда составлена в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья учителя начальных классов при выполнении им своих трудовых обязанностей и функций в общеобразовательной организации.

1.4. К выполнению обязанностей учителя начальных классов в общеобразовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению директора, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.5. Принимаемый на работу учитель начальных классов обязан пройти в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный директором Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), проходить повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда

1.6. Учитель начальных классов должен изучить настоящую инструкцию, пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим, обучение правилам пожарной безопасности и электробезопасности и проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности

1.7. Учитель начальных классов в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, инструкции по охране труда, 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 и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- выполнять только ту работу, которая входит в должностные обязанности;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать должностную инструкцию учителя начальных классов школы.

1.8. В процессе работы возможно воздействие на учителя начальных классов следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат;
- тяжесть трудового процесса: рабочая поза (длительное нахождение в положении "стоя" в течение рабочего дня).

Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.9. Перечень профессиональных рисков и опасностей при работе учителем начальных классов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности рабочего места;
- перенапряжение зрительного и голосового анализаторов;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, тетрадями;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования и электроприборов с нарушенной изоляцией (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
- повышенное психоэмоциональное напряжение;
- повышенный уровень шума;
- повышенное напряжение внимания;
- вероятность травмирования ножницами, кнопками и иными канцелярскими принадлежностями при изготовлении наглядных пособий;
- высокая плотность эпидемиологических контактов.

1.10. В случае травмирования уведомить заместителя директора по УВР любым доступным способом в ближайшее время. При неисправности оборудования, мебели, ЭСО и иной оргтехники сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части (завхозу) и не использовать до устранения всех недостатков и получения разрешения.

1.11. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм учитель начальных классов школы должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;

- не допускать приема пищи в кабинете начальных классов;
- осуществлять проветривание учебного кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20.

1.12. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.13. При заведовании учебным кабинетом начальных классов необходимо соблюдать инструкцию по охране труда для заведующего учебным кабинетом общеобразовательной организации, при замене уроков использовать инструкцию по охране труда для учителя на замене.

1.14. Учитель начальных классов, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Учитель начальных классов общеобразовательной организации должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в учебном кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете начальных классов должен составлять не менее 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Проверить окна на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи и укомплектованности ее медикаментами.

2.5. Убедиться в свободности выхода из кабинета начальных классов, проходов и соответственно в правильной расстановке мебели в учебном кабинете:

- между столами и стенами (светонесущей и противоположной светонесущей), а также между рядами столов – 50см;
- от учебной доски до первого ряда столов - 240 см;
- удаленность от учебной доски до последнего ряда столов - не более 860 см;
- парты (столы) расставлены в следующем порядке: меньшие по размеру - ближе к доске, большие по размеру - дальше от доски, цветовая маркировка присутствует.

2.6. Убедиться в безопасности рабочего места, проверить на устойчивость и исправность мебель в кабинете начальных классов, убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном виде методических материалов и тетрадей.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния учебного кабинета. Подготовить для работы требуемый учебный и дидактический материал, раздаточный материал и оборудование, электронные средства обучения.

2.8. Проконтролировать наличие и исправное состояние наглядных и учебных пособий.

2.9. Произвести сквозное проветривание учебного кабинета в отсутствие детей, открыв окна или форточки и двери. Окна в открытом положении зафиксировать крючками, а форточки должны быть с ограничителями.

2.10. Удостовериться, что температура воздуха в помещении кабинета соответствует требуемым санитарным нормам 18-24°С, в теплый период года не более 28°С.

2.11. Провести проверку работоспособности персонального компьютера, удостовериться в исправности ЭСО, оргтехники, мультимедийного проектора в кабинете начальных классов.

2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время проведения занятий с обучающимися начальных классов необходимо соблюдать порядок в учебном кабинете: не загромождать свое рабочее место, а также выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения.

3.2. Следить за тем, чтобы не загромождались проходы между рядами, не позволять детям оставлять в проходах свои рюкзаки. Не устраивать вешалки на выходе из кабинета.

3.3. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности учебного кабинета начальных классов не ставить на подоконники цветы, не располагать тетради, учебники и литературу, иные предметы.

3.4. Поддерживать дисциплину и порядок во время занятий, требования настоящей инструкции по охране труда, не разрешать детям самовольно уходить из кабинета без разрешения учителя начальных классов, не оставлять обучающихся одних без контроля.

3.5. Во время перерывов между занятиями в отсутствие обучающихся проветривать помещение в соответствии с показателями продолжительности, указанными в 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

Оконные рамы при проветривании фиксировать в открытом положении.

3.6. При изготовлении наглядного материала и учебных пособий быть внимательным с ножницами, иголками, кнопками и клеем.

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

3.8. Все используемые в кабинете начальных классов демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление / зануление.

3.9. 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.

3.10. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания интерактивную доску и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено. Расстояние от ближайшего места просмотра телевизионной аппаратуры до экрана должно быть не менее 2 метров.

3.11. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры и мыши, интерактивного маркера ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

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

3.13. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставать на подоконник.

3.14. Контролировать, чтобы в раковину не попадала бумага, вата, тряпки и другие предметы.

3.15. Учителя начальных классов необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории школы:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестничным пролетам следует соблюдать осторожность и внимательность, не перепрыгивать через ступеньки, не перевешиваться через перила, ходить осторожно и не спеша;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.16. При использовании ЭСО и оргтехники учителя начальных классов запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора, прежде чем повернуться к классу лицом, необходимо отступить от интерактивной доски в сторону;
- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов 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;
- прикасаться к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам;
- сгибать и заземлять кабели питания;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- переносить (передвигать) включенное в электрическую сеть нестационарное оборудование;
- допускать обучающихся к переноске и самостоятельному включению ЭСО;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.17. При проведении внеклассных мероприятий учителя начальных классов необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- внимательно проверить помещение, проходы и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, аптечки первой помощи.
- тщательно проветрить помещение, используемое для проведения внеклассного мероприятия;

- запрещается применять открытый огонь (свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.);
- запрещается устраивать световые эффекты с использованием химических и других веществ, которые могут способствовать возникновению возгораний;
- запрещается ставить столы один на другой.

3.18. При выходе с детьми на экскурсию и переходе улиц соблюдать обязанности пешеходов Правил дорожного движения Российской Федерации, идти в светлое время суток по тротуару или пешеходным дорожкам, переходить дорогу по пешеходным переходам (наземным или подземным).

3.19. Соблюдать во время работы настоящую инструкцию по охране труда для учителя начальных классов, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием, инструкцию по охране труда в учебном кабинете, а также установленный режим рабочего времени и времени отдыха в начальной школе.

3.20. При длительной работе с документами, тетрадями, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности ЭСО и иной оргтехники, шнуров питания;
- неисправность ЭСО и иной оргтехники;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. Учитель начальных классов обязан немедленно известить заместителя директора по УВР, курирующего начальные классы, или директора школы:

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний;
- о каждом несчастном случае, произошедшем в школе;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. В случае получения травмы учитель начальных классов обязан прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, поставить в известность директора школы (при отсутствии иное должностное лицо) и обратиться в медицинский пункт. При получении травмы иным работником или обучающимся необходимо оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по номеру телефона 103 и сообщить о происшествии директору общеобразовательной организации. 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, учитель начальных классов обязан немедленно прекратить работу, вывести детей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору школы. 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.

4.5. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения и канализации в кабинете начальных классов необходимо вывести обучающихся из помещения, оперативно сообщить о происшедшем заместителю директора по административно-хозяйственной части (завхозу) общеобразовательной организации.

4.6. При возникновении неисправности в ЭСО или иной оргтехнике необходимо прекратить с ним работу и обеспечить, сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной части (завхозу) и использовать только после выполнения ремонта (получения нового) и получения разрешения.

4.7. 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 возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Внимательно осмотреть учебный кабинет начальных классов. Убрать учебные и наглядные пособия, методические пособия и раздаточный материал, которые использовались на занятиях, в места хранения.

5.2. Отключить ЭСО и оргтехнику и другие имеющиеся электроприборы от электросети.

5.3. Проветрить учебный кабинет начальных классов.

5.4. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения. Удостовериться, что противопожарные правила в помещении соблюдены, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения учебного кабинета начальных классов.

5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. Сообщить непосредственному руководителю о недостатках, влияющих на безопасность труда, пожарную безопасность, обнаруженных во время работы.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть учебный кабинет начальных классов на ключ.

Инструкцию разработал: специалист по охране труда

 /Ербаткова А.А./

С инструкцией ознакомлен (а)  / 
(подпись) (расшифровка подписи)

« 2 » сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Хамаганова Л.К./

СОГЛАСОВАНО

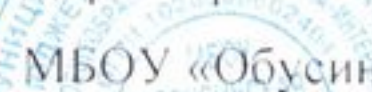
Специалист по охране труда

 /Ербаткова А.А./

« 2 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 /Хамгушкеева А.Г./

МБОУ «Обусинская СОШ-интернат»

« 2 » сентября 2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по правилам безопасности для обучающихся в кабинете

1. Общие требования безопасности:

- 1.1. Входить и выходить из кабинета спокойно, соблюдая дисциплину и порядок;
- 1.2. Не загромождать проходы сумками и портфелями;
- 1.3. Не открывать окна;
- 1.4. Без разрешения учителя не передвигать учебные столы (парты);
- 1.5. Не трогать руками розетки, не баловаться с электрическим выключателем;
- 1.6. Не приносить с собой посторонние предметы, не относящиеся к учебным занятиям;
- 1.7. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

2. Требования безопасности до начала занятий:

- 2.1. Входить в учебный кабинет с разрешения учителя;
- 2.2. Проверить целостность парты и стула;
- 2.3. Подготовить к работе рабочее место, убрав всё лишнее со стола, а портфель или сумку с прохода;
- 2.4. Не менять рабочее место (не пересаживаться) без разрешения учителя.

3. Требования безопасности во время занятий:

- 3.1. Находиться на своём рабочем месте;
- 3.2. Внимательно слушать объяснения учителя;
- 3.3. Соблюдать дисциплину и порядок, не перебивать учителя;
- 3.4. Выполнять задания, внимательно выслушав все указания учителя;
- 3.5. Поддерживать чистоту рабочего места и опрятность внешнего вида.

4. Требования безопасности при несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях:

- 4.1. При появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании немедленно сообщить об этом учителю и действовать в соответствии с его указаниями;
- 4.2. При возникновении чрезвычайной ситуации в школе необходимо слушать и выполнять все поручения учителя;
- 4.3. В случае получения травмы немедленно обратиться за помощью к учителю;
- 4.4. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщить учителю для принятия им мер и оказания помощи.

5. Требования безопасности после окончания занятий:

- 5.1. Привести в порядок своё рабочее место;
- 5.2. Покинуть рабочее место и кабинет только с разрешения учителя;
- 5.3. Выходить из кабинета дисциплинированно, не торопясь и не толкаясь.

Заведующий учебным кабинетом


(подпись)


(расшифровка подписи)

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 загораживать учащимся часть доски.
5. В кабинете должен соблюдаться температурный режим (20 – 22 ° при относительной влажности 55 – 62%, 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, вдаль, чтобы дать глазам отдых.