

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЦО
№15 «Луч» г. Белгорода*

С
П
О
Р
Т.

З
А
Л

ПАСПОРТ

Спортивного зала

*Руководитель МО:
Резниченко Александр
Владимирович*



Характеристика кабинета

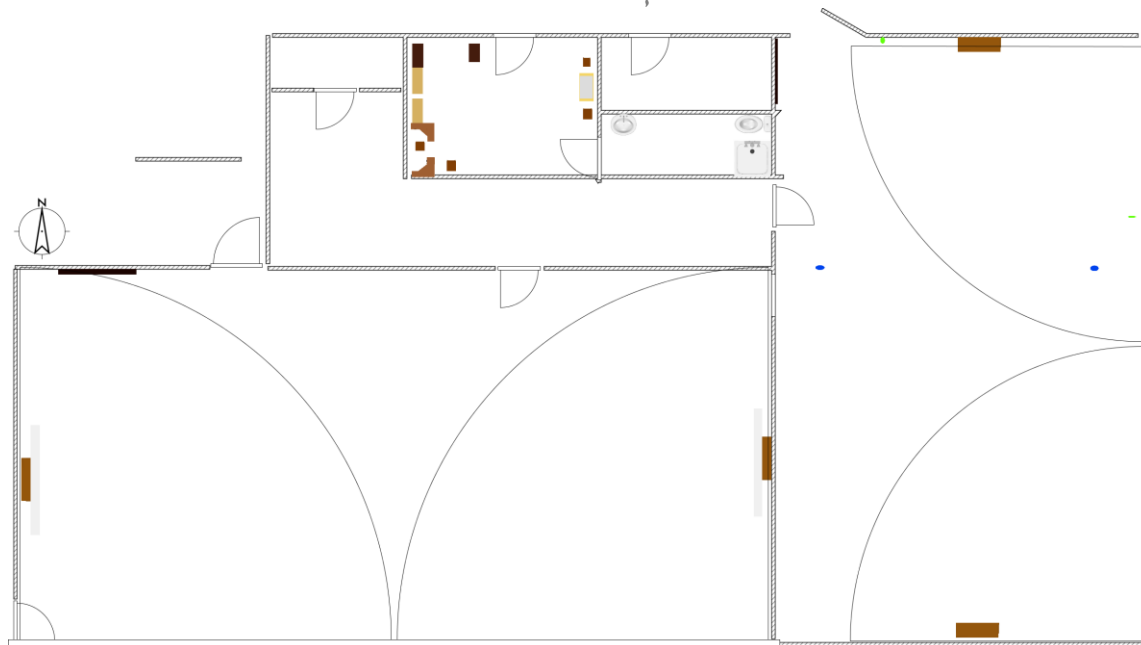
Спортивный зал создан в 2018 году.

Располагается на первом этаже школы,

Спортивный зал 1 (370,51 м²) окна ориентированы на север.

Спортивный зал 2 (388,81 м²) окна ориентированы на восток.

План помещения



Условные обозначения:

	-стулья ученические		-шведская лестница
	-ученические столы		- шкаф для хранения учебных пособий
	Баскетбольные щиты		- стойки волейбольные
	-компьютер в составе: монитор «Benq», мышь «Logitech», клавиатура «Logitech»		- умывальник и раковина с подводкой горячей и холодной воды

Анализ работы спортивного зала

<p>Назначение, цели и задачи деятельности спортивного зала</p>	<p>Спортивный зал – сложная функциональная система, назначение которой – рациональная организация учебно-воспитательного процесса по учебному предмету, оптимизация его во всех звеньях. Спортивный зал предназначен для проведения уроков начальной и старшей школы.</p> <p>Оптимизация процесса обучения – это целенаправленный выбор педагогами наилучшего варианта построения этого процесса, который обеспечивает за отведенное время максимально возможную эффективность решения задач образования и воспитания школьников. Решение методических проблем оптимизации учебно-воспитательного процесса зависит от условий, в которых протекает совместная деятельность учителя и учащихся, насколько эти условия отвечают специфике их деятельности, в какой мере они позволяют добиться запланированных результатов при определенных затратах сил, времени учителя и учащихся, используя при этом прогрессивные методы, организационные формы, средства обучения.</p> <p>Спортивный зал оборудуется системой средств обучения, мебелью, спортивным инвентарем.</p> <p>Задача Спортивного зала – создавать все необходимые условия для овладения учебным предметом на уроках, внеурочных занятиях под руководством учителя.</p> <p>Обучение проводится по базовому предмету общего обучения: физическая культура 1-11 классы.</p> <p>Спортивный зал оснащен специализированной мебелью и системой хранения, спортивно техническими средствами обучения в соответствии с действующими типовыми перечнями учебно-наглядных пособий и учебного оборудования общеобразовательных школ, утверждаемыми Министерством образования РФ, а также технической и технологической документацией.</p> <p>В Спортивном зале оборудованы: тренировочные места учащихся индивидуального и коллективного пользования. Тренировочные места индивидуального пользования шведская лестница (выполнена из металлического профиля) навесные турники и навесные брусья (выполнены из металлического профиля изогнутого) - тренировочные места коллективного пользования являются общей площадью зала.</p> <p>- непосредственной близости от тренировочного места оборудована система хранения спортивного инвентаря;</p>
	<p>Стены в спортивном зале покрыты водоземulsionной краской, что позволяет легко производить влажно-тепловую обработку. Планировка в спортивном зале, размещение в них тренировочных мест, спортивного оборудования и мебели обеспечивают благоприятные и безопасные условия для организации учебно-тренировочного процесса, возможность контроля за действиями каждого учащегося. Спортивное оборудование и мебель соответствует возрастным особенностям школьников, санитарным нормам.</p> <p>Световой коэффициент естественного освещения помещения соответствует стандарту. Свет падает на тренировочные места учащихся в</p>

<p>Оформление спортивного зала</p>	<p>зависимости от построения и проведения урока. Окна ориентированы на север и восток защищены капроновой сеткой.</p> <p>Количество тренировочного места в спортивном зале определяется наполняемостью классов с учетом деления /I—IV классов в соответствии с установленными нормами.</p> <p><u>Рабочее место учителя</u> в кабинете оборудовано:</p> <p>столом учителя и приставным столом, мультимедийным оборудованием и классной трёхэлементной доской.</p> <p><u>Автоматизированное место учителя оборудовано:</u></p> <p>Системный блок Монитор «DELL» Мышка «Logitech» Клавиатура «Logitech» Акустическая система «Sven» Многофункциональное устройство «Laser jet Ultra MFP M134» Документ-камера Электрический удлинитель Pilot</p> <p>В кабинете имеется места для хранения учебных пособий. Кабинет обеспечен инструкциями об организации работы по охране труда и правилами техники безопасности.</p> <p>Стены кабинета оформлены стендами, плакатами постоянного пользования, в том числе – по безопасности труда.</p> <p>Имеется классный уголок с информацией в помощь учащимся, паспорт кабинета, в котором отображены основные моменты функционирования учебного кабинета.</p> <p>Интерьер кабинета не перегружен, все экспонируемые материалы функционально значимы и видны с каждого рабочего места: текст и рисунки достаточно крупные.</p>																																			
<p>Обеспечение развития школьников, сохранения и укрепления их здоровья</p>	<p>Рабочие места школьников оборудованы согласно санитарно-гигиеническим требованиям к учебным кабинетам. (СанПиН 2.4.2.2821-10)</p> <p>Размещение в кабинете оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.</p> <table border="1" data-bbox="491 1473 1506 1975"> <thead> <tr> <th>Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93</th> <th>Группа роста (в мм)</th> <th>Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)</th> <th>Цвет маркировки</th> <th>Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1000-1150</td> <td>460</td> <td>Оранжевый</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1150-1300</td> <td>520</td> <td>Фиолетовый</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1300-1450</td> <td>580</td> <td>Желтый</td> <td>340</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1450-1600</td> <td>640</td> <td>Красный</td> <td>380</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1600-1750</td> <td>700</td> <td>Зеленый</td> <td>420</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Свыше 1750</td> <td>760</td> <td>Голубой</td> <td>460</td> </tr> </tbody> </table> <p>Кабинет оборудован умывальной раковиной с подводкой холодной и горячей воды и сушилкой.</p>	Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)	1	1000-1150	460	Оранжевый	260	2	1150-1300	520	Фиолетовый	300	3	1300-1450	580	Желтый	340	4	1450-1600	640	Красный	380	5	1600-1750	700	Зеленый	420	6	Свыше 1750	760	Голубой	460
Номера мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, по ГОСТу 11015-93 (в мм)	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья по ГОСТу 11016-93 (в мм)																																
1	1000-1150	460	Оранжевый	260																																
2	1150-1300	520	Фиолетовый	300																																
3	1300-1450	580	Желтый	340																																
4	1450-1600	640	Красный	380																																
5	1600-1750	700	Зеленый	420																																
6	Свыше 1750	760	Голубой	460																																

Рассаживание учащихся проводится учителем и классными руководителями под руководством врача (медицинской сестры) после измерения роста учащихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

Освещение спортивного зала.

Естественное освещение кабинета и других основных помещений считается достаточным, когда коэффициент естественной освещенности на наиболее удаленном от окна месте достигает 1,75-2,0% (средняя полоса России).

Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений не допускается:

- закрашивание оконных стёкл;
- загромождение подоконников цветами и другими предметами;
- очистка и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

Воздушно-тепловой режим.

Площадь исправно работающих фрамуг и форточек в учебных кабинетах не менее 1/50 площади пола.

Учебный кабинет проветривается во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, а до начала и после занятий осуществляется сквозное проветривание.

Рекомендуемая продолжительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха, определяется исходя из таблицы **СанПиН 2.4.2.2821-10**

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
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

При температуре наружного воздуха более +10°С занятия проводятся при открытых фрамугах и форточках.

Температура воздуха в учебных кабинетах - в зависимости от климатических условий должна составлять 15-17°С.

Перепад температуры воздуха в учебном кабинете, как по вертикали, так и по горизонтали не превышают 2-3 С.

Кабинеты оборудованы механической вытяжной вентиляцией, для принудительной циркуляции воздуха.

Объем учебной информации, передаваемой аудиовизуальными средствами, планируется исходя из норм **СанПиН 2.4.2.2821-10**

С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения, обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз. Во время уроков планируется чередование различных видов учебной деятельности.

	Классы	Непрерывная длительность (мин.), не более						
		Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	Прослушивание аудиозаписи	Прослушивание аудиозаписи в наушниках	
		1-2	10	15	15	15	20	10
		3-4	15	20	20	15	20	15
		5-7	20	25	25	20	25	20
8-11	25	30	30	25	25	25		
Проблемы в работе кабинета	Проанализировав условия, оборудование и дидактическое оснащение предметного кабинета выявлены отдельные составляющие, нуждающиеся в той или иной доработке в соответствии с требованиями инструктивных документов.							
Что приобретено для кабинета								
Обеспечение преемственности и непрерывности образования	Преемственность и непрерывность образования, в кабинете осуществляется за счёт единства и постоянства требований и целей образования.							
Задачи на 2017-2018 учебный год	Задачи на текущий учебный год подробно отражены в <i>«Плане работы кабинета на 2017-2018 учебный год»</i>							

План работы спортивного зала на 2017-2018 учебный год

ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА УЧЕБНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ					
НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ	РАБОТА С КЛАССОМ	РАБОТА ПО САМОРАЗВИТИЮ	РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ	ВНЕШНИЕ СВЯЗИ
МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	Инструктаж по ТБ с отметкой в журнале инструктажа.	Представление ЭОР на конкурсы и учебные проекты выполненные с использованием компьютера. По необходимости	Систематическое самообразование по использованию информационных технологий	Консультации по более продуктивному использованию ИКТ в кабинете. По необходимости	
		Пополнение медиатеки электронных проектов. Разработка учебных модулей в режиме работы on-line. Освоение и использование на уроках компьютерных программ (Microsoft Word, Publisher, Power-Point и других). Создание учащимися презентаций с использованием Интернет-ресурсов.			
ПРОМЫШЛЕННЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	Привлечение учащихся к ремонту наглядных пособий В течение года	1. Обеспечение достаточного количества дидактического, раздаточного материала. 2. Совершенствование материальной базы, текущий ремонт инструментов и приспособлений. В течение года	Систематическое обновление информации о выпускаемых средствах обучения По необходимости	Привлечение ШМО учителей к совершенствованию учебной базы кабинета. В течение года	1. Систематическое пополнение кабинета новыми инструментами оборудованием, средствами наглядности согласно требований ФГОС 2. Пополнение количества ЦОРов В течение года
ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ИНТЕРЬЕРУ КАБИНЕТА					
ВНЕШНИЙ ВИД	Соблюдение правил поведения и ТБ Своевременная уборка и ремонт Ежедневно	Соблюдение правил поведения и ТБ	Изучение новинок пособий, выпускаемых для кабинетов В течение года	Участие в конкурсе кабинетов. В течение года	Максимальная разгрузка интерьера от настенной наглядности Июнь 2018
ХРАНЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА	Работа с дежурными Ежедневно	Консультация по расположению учебных принадлежностей. По необходимости	Организация совмещения экспозиции с хранением некоторых видов учебного материала в застекленных, закрытых и открытых	Информация о расположении материалов в шкафах и рабочем столе учителя. По необходимости	Ходатайствовать о замене пришедших в негодность оборудования. По необходимости

			секциях комбинированны х шкафов и столе учителя		
СОБЛЮДЕНИЕ ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ					
ОСВЕЩЕН НОСТЬ КАБИНЕТА	Организация своевременной уборки помещения дежурными Ежедневно	Инструктаж по соблюдению ТБ в кабинете. Январь 2018 Сентябрь 2019	Изучение требований к освещению в кабинета начальной школы , в зависимости от времени суток и времени года. сентябрь 2018	Информация об особенностях обучения в кабинете Январь 2018	1.Организация своевременной замены и очистки люминесцентных ламп и светильников. 2.Своевременная замена лам в источниках освещения. По необходимости
ВЛАЖНАЯ УБОКА, ПРОВЕТРИВ АНИЕ	Организация влажной уборки мебели техническим персоналом после уроков Ежедневно	Организация сквозного проветривания на переменах дежурными Ежедневно	Регулярное знакомство с изменениями требований СанПиНов В течение года	Ознакомление коллег с графиком работы кабинета Сентябрь 2018	Организация текущего ремонта кабинета В течение года
ОСНАЩЕН ИЕ МЕБЕЛЬЮ	Осуществление контроля за тем, чтобы учащиеся сидели на закреплённых местах, соблюдали чистоту и порядок. Ежедневно	Организация текущего ремонта мебели В течение года	Изучение нормативной литературы с рекомендациями по оснащению учебных мастерских, оборудованием и мебелью В течение года	Информирование учителей об особенностях работы в кабинете Сентябрь 2019	Организация текущего ремонта кабинета Июнь 2018
Контроль над сохранностью мебели и демонстрационного оборудования . В течение года					

Опись имущества и документации тренерской

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Паспорт кабинета	1 шт.
2.	Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности	3 шт.
3.	Стенды по технике безопасности	4 шт.
4.	Стол рабочий эргономичный	2 шт.
5.	Стол одноместный	1 шт.
6.	Шкаф для хранения учебных пособий	4 шт.
7.	Стул	4 шт.
8.	Компьютер учителя, лицензионное программное обеспечение	1 шт.
9.	Ноутбук 15.6" LENOVO	2 шт.
10.	МФУ HP Laser Jet Ultra MFP M 134fn принтер/сканер/копир	1 шт.
11.	Музыкальный центр LG-CM 1560	1 шт.
12.	Музыкальный центр LG-CM 4360	1 шт.

Инвентарная ведомость на спортивный инвентарь и снаряды спортивного зала

№ п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер
1.	Табло электронное игровое (для волейбола, баскетбола, футбола, гандбола)	Баскетбол, Волейбол, Мини-футбол) (комплектация «Эконом») 1500x700x60мм.	2018	
2.	Стеллаж металлический 2000*1200*500.	Металлические архивные стеллажи серии СТФ используются для хранения различных документов, мелкого груза и офисной техники в архивах, на складах, в учреждениях и на предприятиях.	2018	
3.	Стойки волейбольные алюминиевые	«SPORTWERK»	2018	
4.	Мяч баскетбольный № 7 тренировочный	TORRES«Spalding TF-150»	2018	
5.	Мяч баскетбольный №7	TORRES «SPALDING TF-	2018	

		500»		
6.	Мяч баскетбольный	TORRES « BM300 (p.5)»	2018	
7.	Мяч футбольный	Torres Match	2018	
8.	Насос для накачивания мячей		2018	
9.	Жилетка игровая			
10.	Тележка для хранения мячей			
11.	Сетка для хранения мячей			
12.	Конус с втулкой, палкой и флажком			
13.	Скамейка гимнастическая жесткая	OLIMP CITI.RU		
14.	Мат гимнастический прямой	Спортивные Технологии		
15.	Мостик гимнастический подпружиненный			
16.	Бревно гимнастическое напольное 3м	ALIV SPORT		
17.	Переключатель гимнастическая пристенная	OLIMP CITI.RU		
18.	Канат для лазания			
19.	Шест для лазания			
20.	Переключатель навесная универсальная	ALIV SPORT		
21.	Брусья навесные	ALIV SPORT		
22.	Доска наклонная навесная	OLIMP CITI.RU		
23.	Комплект для групповых занятий (с подвижным стеллажом)			
24.	Стойки для прыжков в высоту			
25.	Планка для прыжков			
26.	Мяч для метания			
27.	Щит для метания в цель навесной	OLIMP CITI.RU		
28.	Барьер легкоатлетический регулируемый, юношеский			
29.	Набор для подвижных игр (в сумке)			
30.	Комплект для проведения спортмероприятий (в бауле)			
31.	Комплект судейский (в сумке)			
32.	Стол для настольного тенниса передвижной для помещений	Wips		
33.	Комплект для настольного тенниса			

34.	Конь гимнастический малый	OLIMP CITI.RU		
35.	Тележка для перевозки матов			
36.	Мат гимнастический складной	Спортивные Технологии		
37.	Обруч гимнастический			
38.	Медболы			
39.	Степ платформы			
40.	Тумба прыжковая атлетическая	OLIMP CITI.RU		
41.	Канат для перетягивания	ОЛС СП «ОЛСИ СПОРТ»		
42.	Граната для метания			
43.	Лента гимнастическая			
44.	Кольцо баскетбольное			
45.	Сетка баскетбольная			
46.	Ферма для щита баскетбольного			
47.	Сетка гашения			
48.	Сетка для ворот			
49.	Стойка для обводки			
50.	Мяч гандбольный	"SELECT Match Soft " "ADIDAS Stabil Replique"		
51.	Дротик			
52.	Мишень для дартса	DART SPORT		
53.	Граната спортивная для метания			
54.	Диск легкоатлетический	DISCUS		
55.	Зона приземления для прыжков	Спортивные Технологии		
56.	Линейка для прыжков в длину			
57.	Стартовая колодка легкоатлетическая			
58.	Эстафетная палочка			
59.				
60.				

Расписание работы спортивного зала на 2017-2018 учебный год

Спортивный зал 1 (370,51 м2)

Ответственный за спортивный зал: Резниченко А.В.

Наименование	Ф. И. О. учителя, тренера - преподавателя	Образовательное учреждение	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Уроки физической культуры	Учителя физической культуры	МБОУ ЦО № 15	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05		
Занятия УДОД физкультурно-спортивной направленности:									
Легкая атлетика	Резниченко А.В.	МБОУ ЦО №15				15.45 – 17.15			
Волейбол	Сливинский Д.В	МБОУ ЦО № 15	15.45 – 17.15	15.45 – 17.15					
Школа Безопасности	Резниченко А.В.	МБОУ ЦО № 15			15.45 – 17.15		15.45 – 17.15		
Волейбол	Шелест Н.Ю.	СДЮШОР № 2	17.25 – 18.55		17.25 – 18.55	17.30 – 21.00			
Гимнастика			19.00 – 21.00		19.00 – 21.00		19.00 – 21.00		

Спортивный зал 2 (388,81 м2)

Наименование	Ф. И. О. учителя, тренера - преподавателя	Образовательное учреждение	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Уроки физической культуры	Учителя физической культуры	МБОУ ЦО № 15	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05	8.30 – 15.05		
Занятия УДОД физкультурно-спортивной направленности:									
Гандбол	Гайно М.В.	СДЮСШ ОР № 1				16.30 – 18.00	16.30 – 18.00		13.00 – 15.00
Легкая атлетика	Резниченко А.В.	МБОУ ЦО №15		15.45 – 17.15					
Футбол	Федоров А.В.	МБОУ ЦО №15	15.45 – 17.15		15.45 – 17.15				
Баскетбол	Дереча А.С.	СДЮСШ ОР № 2	18.30 – 20.00	18.30 – 20.00	18.30 – 20.00	18.30 – 20.00	18.30 – 20.00		
		Работа с населением		20.10 – 22.00		20.10 – 22.00			

Ответственная за пожарную безопасность: Резниченко А.В.

Классные руководители:

5а	Рогоза Игорь Александрович.....107каб.
5б	Омельян Вероника Сергеевна.....207каб.
5в	Бойченко Виктория Николаевна.....225каб.
5г	Резанова Ольга Викторовна.....102каб.
6 а	Жданова Любовь Николаевна.....201каб.
6 б	Хамитулина Марина Александровна.....08 каб.
6 в	Гриценко Татьяна Геннадьевна318 каб.
7 а	Лаврищева Елена Дмитриевна.....110каб.
7 б	Сулова Марина Валентиновна.....101каб.
7 в	Никонова Светлана Николаевна.....210каб.
8 а	Рукоминова Лариса Сергеевна.....202каб.
8 б	Осьмаков Игорь Николаевич.....314каб.
8 в	Смыкалова Галина Викторовна.....106каб.
8 г	Ткаченко Марина Викторовна.....209каб.

**Фото зала №1
(370,51 м2)**



**Фото зала №2
(388,81 м2)**



Оценка кабинета по итогам готовности к новому учебному году



Председатель ПК
МБОУ ЦО №15 «Луч»
_____ Е.Д.Лаврищева

Директор
МБОУ ЦО №15 «Луч»
_____ А.В.Козловцева
«10» января 2018г.

ИНСТРУКЦИЯ №_01____
должностная инструкция
заведующего (ответственного) кабинетом

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кабинетом, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труд РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. №46).

1.2. Заведующий (ответственный) кабинетом должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.3. Заведующий кабинетом назначается и освобождается от должности директором учреждения.

1.4. На должность заведующего кабинетом принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2. Функции

2.1. Основное назначение должности заведующего кабинетом – содержание закрепленного кабинета в рабочем режиме, осуществление наполнения кабинета материально-техническими средствами из фонда развития ОУ, организация воспитания обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.

3. Обязанности

3.1. Заведующий (ответственный) кабинетом обязан:

- контролировать целевое использование кабинета;
- организовывать внеклассные мероприятия в соответствии с назначением кабинета;
- организовывать пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимать материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивать сохранность подотчетного имущества, участвовать в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывать и периодически пересматривать (не реже 1 раза в пять лет) инструкции по охране труда, представлять их на утверждение директору;
- не допускать проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора по УВР;
- вносить предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

- соблюдать чистоту и порядок в закреплённом кабинете;
- оформлять информационные стенды, постоянно обновлять сменную информацию по направленности работы кабинета;
- следить за экологией кабинета, озеленять его.

4. Права

Заведующий (ответственный) кабинетом имеет право:

- 4.1.** - участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке определяемом Уставом школы, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.2.** - получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.3.** - представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 4.4.** - требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 4.5.** - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.6.** - на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- 4.7.** – защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением профессиональной этики;
- 4.8.**- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

5. Ответственность

- 5.1.** Заведующий кабинетом привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ за:
 - некачественное и несвоевременное исполнение работ и обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции;
 - незнание правил, норм и требований, перечисленных в настоящей инструкции;
 - правонарушения, ставшие основанием для наложения штрафов и иных административных взысканий;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий кабинетом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2.** несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.
- 5.3.** заведующий кабинетом за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

Председатель ПК
МБОУ ЦО №15 «Луч»
_____ Е.Д.Лаврищева

Директор
МБОУ ЦО №15 «Луч»
_____ А.В.Козловцева
«10» января 2018г.

ИНСТРУКЦИЯ № 1
по охране труда обучающихся МБОУ ЦО №15 «ЛУЧ»
(вводный инструктаж)

1. Центр образования расположена в микрорайоне, имеющем ряд опасных для жизни и здоровья факторов:
 - вблизи школы проходит автотрасса
2. По дороге в школу и обратно необходимо:
 - переходить дорогу только в установленных местах; лучше пользоваться надземным переходом;
 - предварительно убедиться, что движущегося транспорта в опасной близости нет;
3. В школе имеются учебные кабинеты повышенной степени опасности: химический физический, биологический, информатики и ВТ, мастерские технического и обслуживающего труда, спортивный зал. Во время занятий в этих кабинетах необходимо строго соблюдать инструкции по охране труда и требования учителя.
4. Во избежание травмоопасных ситуаций в школе нельзя:
 - бегать и толкаться во время перемен;
 - прыгать через ступеньки лестницы, кататься на перилах, перешагивать или опасно перегибаться через них;
 - оставлять в коридорах разлитую на полу воду;
 - качаться на трубах парового отопления.
5. В случае любых происшествий и травм необходимо немедленно сообщить об этом ближайшему учителю, классному руководителю, завучу, директору школы. Медицинский кабинет находится на 1-м этаже. Медицинские аптечки имеются в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, трудового обучения, начальных классов, в спортивном зале, кабинетах директора школы и заместителей директора.
6. В случае возникновения пожара, короткого замыкания в электросети, засорения канализации или подозрений на них необходимо немедленно сообщить об этом ближайшему учителю или администратору. При пожаре звонить 01, вызов милиции – 02, вызов скорой помощи – 03. Телефон находится в учительской.
7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации все сотрудники и учащиеся школы должны быть немедленно эвакуированы. Сигнал тревоги подается продолжительной серией коротких звонков. Учащиеся покидают помещение класса и организованно выходят из школы вместе с учителем в соответствии с планом эвакуации. Во время эвакуации класс должен иметь при себе комплект, включающий ватно-марлевые повязки, бутылку с водой и два флажка для перехода улицы. Переход перекрестка осуществляется только в колонне. В случае поступления сигнала «химическая тревога» движение колонны происходит в направлении, перпендикулярном направлению ветра.
8. При появлении в школе посторонних людей, ведущих себя подозрительно или агрессивно, необходимо немедленно сообщить об этом ближайшему учителю.

9. Не допускается нахождение в школе бродячих кошек и собак.
10. Недопустимо курить в помещениях школы, бросать зажженные спички в мусорные баки, засорять канализацию посторонними предметами, оставлять открытыми водопроводные краны.
11. Находясь в школьной столовой, обучающиеся обязаны проявлять аккуратность, не оставлять продуктов питания на столах, не сорить на пол. Во время еды следует вести себя спокойно, не размахивать столовыми приборами, не кричать и не толкаться. Перед приемом пищи необходимо вымыть руки с мылом. Нельзя находиться в буфете в верхней одежде и головном уборе.
12. Участвуя в проведении санитарных часов, необходимо соблюдать меры безопасности; при мытье окон запрещается высовываться из них, выходить наружу.
13. В школе не допускается применение психического и физического насилия в отношении учащихся, все споры должны разрешаться только мирным путем.
14. Ученики школы должны выполнять требования дежурных учителей и учащихся.

