

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича
Сапожковского муниципального района Рязанской области»

Утверждаю
Директор школы

индекс дела _____

_____ Чижков В.В.
Приказ № _____ от _____ г.

КАБИНЕТ МАТЕМАТИКИ №1

ПАСПОРТ

р.п. Сапожок

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

	Стр.
1. Договор о полной материальной ответственности	3-4
2. Мебель	5.
3. ТСО.....	6
4. Оборудование, приспособления и инструменты	7
5. Библиотека кабинета	8
6. График работы кабинета	9
7.План работы кабинета.....	10
8. Ведомость приемки кабинета	11
9.Приложение	

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

р.п. Сапожок « 1 » сентября 2021 г.

В соответствии со статьей 11 «Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации», утвержденного Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 года и на основании Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» Сапожковская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Тучина А.И., в лице директора школы Чижкова Вячеслава Вячеславовича, именуемая в дальнейшем «**Школа**», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и Петуниной Лидии Владимировны, именуемый (ая) в дальнейшем «**Педагог**», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий договор о полной материальной ответственности представляет собой соглашение, по которому Школа поручает, а Педагог принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей, находящихся в кабинете № 1.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Педагог обязан:

2.1.1. бережно относиться к переданным ему на хранение или для использования в образовательном процессе материальным ценностям Школы и принимать меры к предотвращению ущерба;

2.1.2. своевременно сообщать в письменном виде заместителю директора по АХР обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.1.3. вести учет вверенных ему материальных ценностей;

2.1.4. аккуратно и в срок представлять заместителю директора по АХР информацию необходимую для составления в установленном порядке отчетов о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;

2.1.5. при освобождении от должности, независимо от сроков увольнения, наличия листка нетрудоспособности и иных причин, обязательно **лично**, до получения трудовой книжки и окончательного расчета, осуществить сдачу вверенного имущества комиссии по инвентаризации, назначаемой приказом директора школы.

2.1.6. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы по участию в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

2.2. Школа обязана:

2.2.1. создать Педагогу условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.2.2. знакомить Педагога с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки и применения в образовательном процессе переданных ему материальных ценностей;

2.2.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Школа несет ответственность:

3.1.1. за виновное нарушение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

3.2. Педагог:

3.2.1. несет полную материальную ответственность: в случае не обеспечения по его вине сохранности вверенных ему материальных ценностей в размере, определяемом в строгом соответствии с действующим законодательством;

3.2.2. не несет материальную ответственность, если ущерб причинен не по его вине.

3.3. Споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются в порядке,

МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Шкаф для одежды 1.2	0	0	0	0	0
2	Шкаф открытый 1.4	2	2	2	2	2
3	Шкаф закрытый 1.5	2	2	2	2	2
4	Шкаф вытяжной	0	0	0	0	0
5	Стол демонстрационный	0	0	0	0	0
6	Стол ученический № 6	3	3	3	3	3
7	Стол ученический № 5	11	11	11	11	11
8	Стол ученический № 4	1	1	1	1	1
9	Стол ученический № 3	0	0	0	0	0
10	Стол двухтумбовый	0	0	0	0	0
11	Стол одностумбовый	1	1	1	1	1
12	Стол для оргтехники	1	1	1	1	1
13	Стол журнальный	0	0	0	0	0
14	Стул ученический № 6	6	6	6	6	6
15	Стул ученический № 5	22	22	22	22	22
16	Стул ученический № 4	2	2	2	2	2
17	Стул ученический № 3	0	0	0	0	0
18	Стул офисный	1	1	1	1	1
19	Кресло рабочее	0	0	0	0	0
20	Подставка под ТСО	0	0	0	0	0
21	Тумба под доску	0	0	0	0	0
22	Доска	1	1	1	1	1
23	Жалюзи	2	2	2	2	2
24	Стенд	10	10	10	10	10
25	Ведро для мусора	1	1	1	1	1
26	Портреты математиков	0	0	0	0	0
27	Тумба под таблицы	1	1	1	1	1
28	Стол учительский	1				
29	Тумба	1				

ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Системный блок Celeron700/40/256/DVD/	0	0	0	0	0
2	Монитор Samsung 550s	0	0	0	0	0
3	Звуковые колонки	2	2	2	2	2
4	Клавиатура Genius	1	1	1	1	1
5	Мышь оптическая Genius	1	1	1	1	1
6	Сетевой удлинитель PowerCube 1.9/5	1	1	1	1	1
7	Кодоскоп	0	0	0	0	0
8	Фильмоскоп	0	0	0	0	0
9	Системный блок Ramec	1шт. 1101040319	1шт. 1101040319	1шт. 1101040319	1шт. 1101040319	1шт. 1101040319
10	Монитор BenQ	1шт. 1101040371	1шт. 1101040371	1шт. 1101040371	1шт. 1101040371	1шт. 1101040371
11	Монитор Samsung 740т	1 шт.	1 шт.	1 шт.	1 шт.	1 шт.
12	Проектор Acer					
13	Принтер	1шт.	1шт.	1шт.	1шт.	1шт.
14	Документ-камера					

БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Четырехзначная математическая таблица. В.М. Брадис.	31	31	31	31	31
2	Дидактические материалы по математике для 5 класса. А.С.Чесноков и др.	27	27	27	27	27
3	Дидактические материалы по математике для 6 класса. А.С.Чесноков и др.	45	45	45	45	45
4	Дидактические материалы «Алгебра» 8класс. .В.И.Жохов и др.	21	21	21	21	21
5	Дидактические материалы по геометрии для 8 класса. Б.Г.Зив,В.М.Мейлер и др.	23	23	23	23	23
6	Алгебра.Проверочные и контрольные работы.8 класс.	21	21	21	21	21
7	Проверочные задания по математике. Для учащихся 5-8 и 10 кл.	14	14	14	14	14
8	Дидактические материалы по алгебре для учащихся 7 кл. В.И.Жохов	22	22	22	22	22
9	Дидактические материалы по алгебре и началам анализа для учащихся 10 кл. Б.М. Ивлев и др.	15	15	15	15	15
10	Дидактические материалы по геометрии для 10 класса. Б.Г.Зив,В.М.Мейлер и др.	20	20	20	20	20
11	Алгебра, 7кл. Тестовые материалы для оценки качества обучения	25	25	25	25	25
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2021-2022 учебный год)

1 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Вторник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Среда	8-30 – 10-50			Куликова К.А.
Четверг	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Пятница	8-30 – 10-00			Куликова К.А.

2 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Вторник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Среда	8-30 – 10-50			Куликова К.А.
Четверг	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Пятница	8-30 – 10-00			Куликова К.А.

3 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Вторник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Среда	8-30 – 10-50			Куликова К.А.
Четверг	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Пятница	8-30 – 10-00			Куликова К.А.

4 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Вторник	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Среда	8-30 – 10-50			Куликова К.А.
Четверг	8-30 – 10-00			Куликова К.А.
Пятница	8-30 – 10-00			Куликова К.А.

Задачи работы кабинета на 2021 -2022 учебный год:

Работа в кабинете.

1. Вести разработку уроков с использованием ИКТ в теч года
2. Проводить работу по накоплению: в теч года
 - 1) материалов для проведения районных олимпиад по математике;
 - 2) карточек – заданий;
 - а) для дифференцированной работы с учащимися;
 - б) для проведения практических работ;
 - в) раздаточного материала для 5,6 класса
4. Своевременно делать ремонт книг и таблиц в кабинете.

Внеклассная работа.

 1. Накапливать материалы для работы с одаренными детьми в теч. года.
 2. Проводить математические викторины в теч. года

