

Утверждаю  
Директор школы

индекс дела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Чижков В.В.  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

# КАБИНЕТ Географии № 2 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     |
| 6. Библиотека кабинета . . . . .                           | 8     |
| 7. График работы кабинета. . . . .                         | 9     |
| 8. Ведомость приемки кабинета. . . . .                     | 10    |
| 9. Перспективный план развития кабинета. . . . .           | 11    |
| 10. Приложение. . . . .                                    | 12-19 |

## ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

р.п. Сапожок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина А.И. Сапожковского муниципального района Рязанской области», в лице директора школы Чижкова Вячеслава Вячеславовича, именуемая в дальнейшем «**Школа**», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и Добычина Валентина Николаевна, 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 № 2

### 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 листа 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, установленном гражданско-процессуальным законодательством.

## 4. СРОКИ

4.1. Настоящий договор о полной материальной ответственности действует со дня его подписания на все время работы с вверенными Педагогу материальными ценностями Школы.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.2. Юридические адреса сторон:

Директор школы

\_\_\_\_\_ ( Чижков В.В )  
Подпись                      расшифровка подписи

Педагог Добычина В.Н.  
проживающий по адресу: р.п. Сапожок, ул.Заржавенская, д.18-а

паспорт: серия 61 17 № 019311

Выдан МП в р.п. Сапожок МО УФМС России по Рязанской области в г. Рязске  
15.08.2017г.

Прописан по адресу: р.п. Сапожок, ул. Заржавенская, д.18-а

\_\_\_\_\_ ( Добычина В.Н.)  
подпись                      расшифровка подписи

## МЕБЕЛЬ

| №<br>п/п | Наименование          | Учебный год (количество) |           |           |           |           |
|----------|-----------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |                       | 2018-2019                | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 1        | Шкаф для одежды 1.2   | 1                        | 1         | 1         | 1         | 1         |
| 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 однотоумбовый    | 1                        | 1         | 1         | 1         | 1         |
| 12       | Стол для оргтехники   | 0                        | 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 учительский      | 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       | 1                        | 1         | 1         | 1         | 1         |
| 22       | Доска                 | 1                        | 1         | 1         | 1         | 1         |
| 23       | Жалюзи                | 2                        | 2         | 2         | 2         | 2         |
| 24       | Стенд                 | 4                        | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 25       | Ведро для мусора      | 0                        | 0         | 0         | 0         | 0         |
| 26       | Портреты              | 16                       | 15        | 15        | 15        | 15        |
| 27       |                       |                          |           |           |           |           |
| 28       |                       |                          |           |           |           |           |

## ТСО

| №<br>п/п | Наименование                       | Учебный год (количество) |           |           |           |           |
|----------|------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |                                    | 2018-2019                | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 1        | Монитор (BENQ)                     | 1101040368               |           |           |           |           |
| 2        | Системный блок (Ramec)             |                          |           |           |           |           |
| 3        | Клавиатура                         |                          |           |           |           |           |
| 4        | Компьютерная мышь                  |                          |           |           |           |           |
| 5        | Колонки                            |                          |           |           |           |           |
| 6        | Интерактивная доска<br>SMART Board |                          |           |           |           |           |
| 7        | Проектор                           |                          |           |           |           |           |
| 8        | Принтер                            |                          |           |           |           |           |
| 9        | Документ-камера                    |                          |           |           |           |           |
| 10       |                                    |                          |           |           |           |           |
| 11       |                                    |                          |           |           |           |           |
| 12       |                                    |                          |           |           |           |           |



## БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

| №<br>п/п | Наименование   | Учебный год (количество) |           |           |           |           |
|----------|--|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |  | 2018-2019                | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 1        | Б.И.Головкин. Рассказы о растениях-переселенцах.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 2        | Вопросы региональной географии и геозкологии.  |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 3        | Э.М. Раковская. Методическое пособие по курсу «География: природа России» 8 класс.                                 |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 4        | Познавательные и игровые вопросы для изучающих географию.  |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 5        | Г.П.Волобуев. География 6 класс. Технология тематического тестирования   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 6        | География в таблицах и диаграммах. 6-10 класс.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 7        | Топография и картография в школе. Книга для учителя.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 8        | Топография и картография. Андреев И.В.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 9        | Кузнецов С.С. Геологические экскурсии.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 10       | История родного края. Книга для учащихся 7-8 классов   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
| 11       | Измерительные работы на местности. Пособие для учителя.  | 1                        |           | 1         | 1         | 1         |
| 12       | Ружинская Л.А., Орлова Л.Ф. Митина В.И. «География Рязанской области». Методическое пособие для учителей географии | 4                        |           | 4         | 4         | 4         |
| 13       | Туристический справочник. Сапожковский муниципальный район Рязанская область.                                      | 1                        |           | 1         | 1         | 1         |
| 14       | Г.П.Волобуев. География 6 класс. Технология тематического тестирования   | 1                        |           | 1         | 1         | 1         |
| 15       | Андреева А, Метальников М. Невидимые друзья и враги.   |                          |           | 1         | 1         | 1         |
|          |  |                          |           |           |           |           |
|          |  |                          |           |           |           |           |
|          |  |                          |           |           |           |           |
|          |  |                          |           |           |           |           |
|          |  |                          |           |           |           |           |
|          |  |                          |           |           |           |           |



## ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2022-2023 учебный год)

### 1 четверть

| День недели | Время работы |                        |                               | Ф.И.О. педагога |
|-------------|--------------|------------------------|-------------------------------|-----------------|
|             | Уроки        | Дополнительные занятия | Дополнительные платные услуги |                 |
| Понедельник | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Вторник     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Среда       | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Четверг     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Пятница     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |

### 2 четверть

| День недели | Время работы |                        |                               | Ф.И.О. педагога |
|-------------|--------------|------------------------|-------------------------------|-----------------|
|             | Уроки        | Дополнительные занятия | Дополнительные платные услуги |                 |
| Понедельник | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Вторник     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Среда       | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Четверг     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Пятница     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |

### 3 четверть

| День недели | Время работы |                        |                               | Ф.И.О. педагога |
|-------------|--------------|------------------------|-------------------------------|-----------------|
|             | Уроки        | Дополнительные занятия | Дополнительные платные услуги |                 |
| Понедельник | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Вторник     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Среда       | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Четверг     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Пятница     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |

### 4 четверть

| День недели | Время работы |                        |                               | Ф.И.О. педагога |
|-------------|--------------|------------------------|-------------------------------|-----------------|
|             | Уроки        | Дополнительные занятия | Дополнительные платные услуги |                 |
| Понедельник | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Вторник     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Среда       | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Четверг     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |
| Пятница     | 8.30-14.30   |                        |                               | Добычина В.Н.   |

**ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМКИ КАБИНЕТА**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Дата</b> | <b>Вид приемки</b> | <b>Отзыв (замечания)</b> | <b>Отметка</b> | <b>Подпись<br/>проверяющего (с<br/>расшифровкой)</b> |
|------------------|-------------|--------------------|--------------------------|----------------|--|
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |
|                  |             |                    |                          |                |  |

## Перспективный план развития кабинета

На 2022-2023гг.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| 1 | Собрать библиотеку со справочным материалом для проведения практических работ. | В течение года |
| 2 | Подготовить раздаточный материал для проведения практических работ.            | В течение года |
| 3 | Подготовить материал для проведения тестов в 5, 6 классах.                     | В течение года |
| 4 | Подготовить материал для проведения тестов в 7,8,9 классах.                    | В течение года |
| 5 | Подготовить материал для проведения тестов в 10,11 классах.                    | В течение года |
| 6 | Создать презентации к урокам.  | В течение года |
| 7 | Приобретение электронных пособий по подготовке к ГИА.                          | В течение года |
| 8 | Приобретение электронных пособий по подготовке к ВПР.                          | В течение года |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Харькина Е.В.

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

### Инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом ИОТ-3.3-2017

Данная инструкция по охране труда заведующего учебным кабинетом в школе регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий заведующего кабинетом школы в процессе выполнения им своих должностных обязанностей в образовательном учреждении.

#### 1. Общие требования охраны труда для заведующего кабинетом

1.1. К самостоятельной работе в должности заведующего учебным кабинетом допускаются лица обоего пола, которые достигли возраста 18 лет, получили педагогическое образование и имеют соответствующий опыт работы, ознакомились с настоящей инструкцией по охране труда заведующего кабинетом, прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Заведующий учебным кабинетом обязан:

- знать и выполнять свои должностные обязанности и инструкции по охране труда при выполнении работ;
- знать и выполнять инструкцию по охране труда заведующего учебным кабинетом в образовательном учреждении, а также [инструкцию по охране труда для учителя](#) школы.
- пройти вводный инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте;
- в своей работе руководствоваться правилами внутреннего распорядка учебного заведения;
- режим труда и отдыха определять в соответствии с графиком работы.

1.3. В процессе работы заведующего кабинетом возможно получение травмы:

- при включении и отключении электроосвещения;
- при нарушении правил личной безопасности;
- во время работы с электроприборами и оборудованием;
- во время работы с аппаратурой, с техническими средствами обучения, мультимедийным проектором, интерактивной доской, компьютером.

1.4. В случае получения травмы заведующему кабинетом следует немедленно доложить о случившемся администрации учебного учреждения.

1.5. Необходимо строго соблюдать все правила инструкции по охране труда заведующих кабинетами, а при использовании компьютера, выполнять правила [инструкции по охране труда при работе на компьютере](#), требования других инструкций по технике безопасности при выполнении видов работ.

1.6. Категорически запрещено самостоятельно проводить ремонт компьютерного оборудования, принтера, электрических розеток и выключателей.

1.7. Необходимо контролировать целевое использование учебного кабинета.

- 1.8. В учебном кабинете должна находиться медицинская аптечка, укомплектованная всеми необходимыми медикаментами и перевязочными средствами, для оказания первой неотложной медицинской помощи в аварийных ситуациях.
  - 1.9. В учебном кабинете должны находиться первичные средства пожаротушения.
  - 1.10. Не допускается проведение учебных занятий, связанных с опасностью для жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы с извещением об этом заместителя директора учебного учреждения.
  - 1.11. Заведующий учебным кабинетом несет персональную ответственность (административную, материальную, уголовную) за любое невыполнение или нарушение требований инструкций по охране труда.
  - 1.12. Необходимо осуществлять организацию безопасности и административно-общественный контроль (1 ступени) состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.
  - 1.13. Не допускается проведение учебных занятий, работа кружков и секций в необорудованных для этого и не принятых в эксплуатацию учебных помещениях. Учащиеся и воспитанники не допускаются к учебным занятиям или работам без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
  - 1.14. Необходимо контролировать оснащение учебного помещения первичными противопожарными средствами, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядными пособиями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
  - 1.15. Необходимо вносить свои предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебных занятий (для включения их в соглашение по охране труда). Необходимо также своевременно информировать руководителя учебного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, которые снижают жизнедеятельность и работоспособность сотрудников, учащихся и воспитанников (недостаточная освещенность, повышенный уровень шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и т.д.).
  - 1.16. Необходимо незамедлительно докладывать администрации и профсоюзному комитету учебного учреждения о каждом несчастном случае, который произошел с сотрудником, учащимся или воспитанником.
  - 1.17. Заведующий учебным кабинетом несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за все несчастные случаи, которые произошли с сотрудниками, учащимися и воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- 2. Требования охраны труда заведующего учебным кабинетом перед началом работы**
    - 2.1. Перед началом выполнения работы в учебном кабинете заведующему кабинетом необходимо проверить исправность оборудования, электроприборов и ТСО.
    - 2.2. Необходимо визуально проверить исправность электроосвещения.
    - 2.3. Необходимо проверить безопасность рабочих мест, исправность учебных столов и стульев, правильность их расстановки в соответствии с требованиями СанПин(а).
    - 2.4. Следует тщательно проветрить учебный кабинет.
  - 3. Требования охраны труда для заведующего учебным кабинетом во время работы**
    - 3.1. Все работы, при которых возможно получение травмы в учебном кабинете школы следует проводить только в спецодежде и защитных индивидуальных средствах.
    - 3.2. Необходимо строго соблюдать требования *инструкции по охране труда для заведующего учебным кабинетом*, инструкций по технике безопасности при проведении практических и лабораторных работ, экспериментов, демонстрационных опытов, экскурсий и т.п.
    - 3.3. Не допускается оставлять учащихся в учебном кабинете одних без присмотра.
    - 3.4. Заведующему кабинетом следует применять в работе только разрешенные приборы и оборудование.
    - 3.5. Категорически запрещено использовать электрообогреватели в учебных кабинетах.
    - 3.6. Не допускается выполнение работы в кабинете, которая не входит в круг обязанностей заведующего учебным кабинетом.
    - 3.7. Необходимо следить за соблюдением чистоты и надлежащего порядка на своем рабочем месте.
    - 3.8. Следует использовать при проведении химических опытов только исправный вытяжной шкаф.
    - 3.9. Категорически запрещено самостоятельно проводить ремонт электрических приборов, ТСО,

электророзеток и выключателей, сетевого оборудования, компьютера и периферийных устройств печати.  
3.10. Строго запрещено в учебном кабинете включение электроаппаратуры учащимися.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций необходимо экстренно эвакуировать всех учащихся из учебного кабинета и срочно доложить о случившемся администрации учебного учреждения.
  - 4.2. В случае возникновения пожара следует немедленно доложить об этом администрации учреждения и в пожарную службу, использовать положения [инструкции по пожарной безопасности в школе](#).
  - 4.3. Необходимо принять все возможные меры к ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения и спасению имущества учебного учреждения.
  - 4.4. В случае получения травмы учащимся или сотрудником учебного учреждения необходимо экстренно оказать первую неотложную медицинскую помощь пострадавшим, используя при этом правила [инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим](#).
  - 4.5. Следует прекратить выполнение работы в случае плохого самочувствия или внезапной болезни, поставить в известность об этом администрацию учебного учреждения.
  - 4.6. В случае внезапного заболевания кого-либо из учащихся необходимо срочно вызвать медицинского работника школы и оповестить об этом родителей (законных представителей) учащегося.
- #### **5. Требования охраны труда для заведующего кабинетом после завершения работы**
- 5.1. Заведующему учебным кабинетом школы необходимо провести уборку своего рабочего места.
  - 5.2. Следует проконтролировать проведение влажной уборки учебного кабинета и лаборантской комнаты.
  - 5.3. Необходимо проверить санитарное состояние своего рабочего места и учебного помещения.
  - 5.4. Следует отключить все электроприборы и ТСО от электросети и убрать их в лаборантскую комнату.
  - 5.5. Необходимо тщательно проветрить учебный кабинет.
  - 5.6. Следует выключить электроосвещение и закрыть учебный кабинет на ключ.
  - 5.7. Обо всех недостатках, выявленных во время проведения работы, необходимо своевременно информировать директора учебного учреждения.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2018 г.

\_\_\_\_\_ /В.Н.Добычина/  
подпись расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Харькина Е.В.

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.

(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Инструкция  
по охране труда для учителя географии  
ИОТ-3.13-2017**

**1. Общие требования инструкции по охране труда учителя географии**

- 1.1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, прошедшие медицинский осмотр.
  - 1.2. Учитель географии должен знать свои должностные обязанности, *инструкцию по охране труда для учителя географии*, другие инструкции по технике безопасности для кабинета географии, а также:
    - пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
    - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
    - режим его труда и отдыха определяется графиком работы учителя;
    - знать [должностную инструкцию учителя географии](#) в школе.
    - знать [инструкцию по правилам пожарной безопасности](#) в школе.
  - 1.3. Травмоопасность в кабинете географии:
    - при нарушении правил личной безопасности;
    - при включении электроприборов: проигрывателей и других ТСО (технических средств обучения) – поражение электротоком.
  - 1.4. О случаях травматизма сообщать администрации школы;
  - 1.5. Соблюдать технику безопасности труда;
  - 1.6. Относится к не электротехническому персоналу и должен иметь 1-ю квалификационную группу допуска по электробезопасности;
  - 1.7. Не заниматься ремонтом электроприборов, розеток и т.п.
  - 1.8. Хранить аппаратуру ТСО в лаборантской;
  - 1.9. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.
- 2. Требования безопасности перед началом работы учителя географии**
- 2.1. Проверить готовность учебного кабинета географии к занятиям согласно инструкции по охране труда учителя географии.
  - 2.2. Проверить исправность электроосвещения.
  - 2.3. Проветрить кабинет.
  - 2.4. Следить за чистотой и порядком в кабинете.
- 3. Требования безопасности во время работы преподавателя географии**
- 3.1. Соблюдать личную безопасность труда.
  - 3.2. Следить за соблюдением дисциплины учащимися.
  - 3.3. Не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО.

3.4. Не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

**4. Требования безопасности в кабинете географии в аварийных ситуациях**

4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся.

4.2. Сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 101.

4.3. Оказать первую доврачебную помощь пострадавшим в случае травматизма согласно действующей [инструкции оказания первой помощи пострадавшим](#).

4.4. При внезапном заболевании учащихся вызвать медицинского работника, сообщить родителям.

**5. Требования безопасности в кабинете по окончании работы учителя географии**

5.1. Отключить от электросети аппаратуру ТСО.

5.2. Убрать аппаратуру в лаборантскую, закрыть на ключ.

5.3. Проверить чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах.

5.4. Проветрить кабинет.

5.5. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.6. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить администрации школы.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2018 г.

\_\_\_\_\_/В.Н.Добычина/  
подпись расшифровка подписи



## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы

\_\_\_\_\_ Харькина Е.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Чижков В.В.  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индекс дела \_\_\_\_\_

## Инструкция по охране труда в кабинете географии ИОТ-3.14-2017

### 1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинете географии допускаются:

- учащиеся 5 - 11-х классов, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий в образовательном учреждении данного вида и типа;
- прошедшие инструктаж по технике безопасности;
- ознакомленные с инструкциями по эксплуатации оборудования и приспособлений.

1.2. При нахождении в кабинете географии учащиеся обязаны соблюдать Правила поведения для учащихся. График проведения занятий в кабинете определяется расписанием занятий, утвержденным директором школы.

1.3. *Опасными факторами в кабинете географии являются:*

- *физические* (повышенная температура; ионизация воздуха; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); лабораторное оборудование; неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН мебель; система вентиляции; образцы пород, минералов и веществ; режущие и колющие инструменты);
- *химические* (пыль; вредные химические вещества образцов);
- *психофизиологические* (напряжение внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки).

1.4. Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. Учащиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую доврачебную помощь.

1.6. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец обязан немедленно сообщить учителю (иному лицу, проводящему занятия).

1.7. Учащимся запрещается без разрешения учителя (иного лица, проводящего занятия) подходить к имеющемуся в кабинете оборудованию и пользоваться им, трогать электрические разъемы.

1.8. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся.

### 2. Требования безопасности перед началом занятий

2.1. Изучить содержание настоящей Инструкции.

2.2. Проверить правильность установки стола, стула.

2.3. Подготовить к работе рабочее место, убрав все лишнее со стола, а портфель или сумку с прохода. Учебники и используемые приспособления разместить таким образом, чтобы исключить их падение и опрокидывание.

2.4. Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях и поломках немедленно доложить учителю (иному лицу, проводящему занятия).

2.5. Запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным

в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

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

#### **3.1. Во время занятий учащийся обязан:**

- соблюдать настоящую инструкцию и инструкции по эксплуатации оборудования;
- находиться на своем рабочем месте;
- неукоснительно выполнять все указания учителя (иного лица, проводящего занятия);
- соблюдать правила эксплуатации оборудования;
- соблюдать осторожность при обращении с оборудованием, образцами пород, минералов и веществ;
- режущие и колющие инструменты класть на рабочем месте острыми концами от себя;
- не допускать попадание влаги на поверхность оборудования и образцов пород, минералов и веществ;
- постоянно поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте.

#### **3.2. Учащимся запрещается:**

- прикасаться к нагретым элементам оборудования и электрическим разъемам;
- трогать и пробовать на вкус неизвестные вещества, растения;
- направлять острые концы колющих и режущих предметов на себя и других лиц;
- выполнять любые действия без разрешения учителя (иного лица, проводящего занятия);
- выносить из кабинета и вносить в него любые предметы, приборы и оборудование без разрешения учителя (иного лица, проводящего занятия).

3.3. Обо всех неполадках в работе оборудования необходимо ставить в известность учителя (иное лицо, проводящее занятия). Запрещается самостоятельное устранение любых неисправностей используемого оборудования.

3.4. Поддерживать расстояние от глаз до хорошо освещенной тетради и (или) книги в диапазоне 55 - 65 см.

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

4.1. При обнаружении неисправности в работе оборудования (нагревании, появлении искрения, запаха горелой изоляции, появлении посторонних звуков и т.п.) немедленно прекратить работу и сообщить об этом учителю (иному лицу, проводящему занятия) и действовать в соответствии с его указаниями.

4.2. При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании), немедленно сообщить об этом учителю (иному лицу, проводящему занятия) и действовать в соответствии с его указаниями.

4.3. При получении травмы сообщить об этом учителю (иному лицу, проводящему занятия).

4.4. При необходимости помочь учителю (иному лицу, проводящему занятия) оказать пострадавшему первую помощь и оказать содействие в отправке пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

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

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Сдать учителю (иному лицу, проводящему занятия) использованное оборудование и образцы.

5.3. При обнаружении неисправности мебели, оборудования, просыпании образцов проинформировать об этом учителя (иное лицо, проводящее занятия).

5.4. С разрешения учителя (иного лица, проводящего занятия) организованно покинуть кабинет.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий обучения в конкретном кабинете;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
-

6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей инструкции условия обучения в конкретном кабинете не изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей инструкции возлагается на заведующего кабинетом.

С инструкцией ознакомлен (а)

«01» сентября 2018 г.

\_\_\_\_\_ /В.Н.Добычина/  
подпись расшифровка подписи