

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 ИСТОРИИ №25

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.....	7-8
5. Библиотека кабинета.....	9-12
6. График работы кабинета	13
7. Перспективный план	14
8. Ведомость приемки кабинета	15
9. Инструкции по охране труда	16-20

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

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

р.п. Сапожок « 01 » сентября 2018 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 образовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича 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 Клочковой Галиной Михайловной, 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 № 25.

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, 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 Клочкова Галина Михайловна
проживающий по адресу: с. Коровка
Сапожковского р-на
паспорт: серия 61 18 № 075707
Выдан УМВД России по Рязанской области
11.12.2018
Прописан по адресу: Сапожковский р-н
с. Коровка

_____ (Клочкова Г.М.)
подпись расшифровка подписи

МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)					
		2020-2021	2021-2022	2022-2023			
1	Шкаф для одежды 1.2						
2	Шкаф открытый 1.4						
3	Шкаф закрытый 1.5	5	6	6			
4	Шкаф вытяжной						
5	Стол демонстрационный						
6	Стол ученический № 6	5	5	5			
7	Стол ученический № 5	10	10	10			
8	Стол ученический № 4						
9	Стол ученический № 3						
10	Стол двухтумбовый						
11	Стол одностумбовый						
12	Стол для оргтехники	1	1	1			
13	Стол журнальный						
14	Стул ученический № 6	9	9	9			
15	Стул ученический № 5	21	21	21			
16	Стул ученический № 4						
17	Стул ученический № 3						
18	Стул офисный	1	1	1			
19	Кресло рабочее						
20	Подставка под ТСО						
21	Тумба под доску						
22	Доска	1	1	1			
23	Жалюзи	3	3	3			
24	Стенд	3	3	3			
25	Тумба под таблицы	2	2	2			
26	Стол учительский	1	1	1			
27							
28							

ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)					
		2020-2021	2021-2022	2022-2023			
1	Системный блок	1 шт.	1 шт.	1 шт.			
2	Монитор BenQ	1шт. 1101040379	1шт. 1101040379	1шт. 1101040379			
3	Звуковые колонки	1	1	1			
4	Клавиатура GIGABYTE	1шт	1шт	1шт			
5	Мышь оптическая GIGABYTE	1ш	1ш	1ш			
6	Цифровая интерактивная доска Tracboard	1ш	1ш	1ш			
7	Слайд-проектор AF	1ш	1ш	1ш			
8	Проектор BENQ	1ш	1ш	1ш			
9	Телевизор Rolsen	1ш	1ш	1ш			
10	Документ камера	1ш	1ш	1ш			
11	Маршрутизатор TP-LINK	1ш	1ш	1ш			
12	3D Blu-ray Disc проигрыватель	1ш	1ш	1ш			

ОБОРУДОВАНИЕ, ПРИСПОСОБЛЕНИЯ И ИНСТРУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)					
		2020-2021	2021-2022	2022-2023			
1	Карты по истории древнего мира	16	16	16			
2	Карты по истории Средних веков	18	18	18			
3	Карты по истории России	65	65	65			
4	Карты по истории нового времени	17	17	17			
5	Таблицы по истории Средних веков	9	9	9			
6	Репродукции по истории России	27	27	27			
7	Схемы по истории России	15	15	15			
8	Атласы по истории Древнего мира	15	15	15			
9	Атласы по истории Средних веков	18	18	18			
10	Атласы по истории России	14	14	14			
12	Атласы по новейшей истории	12	12	12			
13	Портреты историков	8	8	8			
14	Слайды по истории мировых цивилизаций. Европа XIX в.	120	120	120			
15	Слайды по истории мировых цивилизаций. Средневековый Запад	100	100	100			
16	Слайды по истории мировых цивилизаций. История России в XX в.	100	100	100			
17	Слайды по истории мировых цивилизаций. Европа в эпоху Просвещения	120	120	120			
18	Слайды по истории мировых цивилизаций. Ренессанс и Реформация	100	100	100			
19	Слайды по истории мировых цивилизаций. Древние цивилизации	120	120	120			
20	Диапозитивы. Современная российская символика	20	20	20			
21	Диапозитивы. История российских наград	20	20	20			
22	Диапозитивы. Столетие	40	40	40			

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

	безумно и мудро						
23	Диапозитивы. Россию поднял на дыбы	20	20	20			
24	Диапозитивы. На службе у России	20	20	20			
25	DVD- фильмы	44	44	44			
26	Интерактивные учебно-наглядные пособия	21	21	21			
27	Таблицы по истории Древнего мира	5	5	5			
28	Таблицы по истории России	38	38	38			
29	Таблицы по истории Нового времени	12	12	12			
30	Таблицы по обществознанию	43	43	43			
31	Портреты историков	8	8	8			

БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)					
		2020-2021	2021-2022	2022-2023			
1	Отечественная война 1812 г.(сборник военно-исторических карт.	1	1	1			
2	В.М. Филатов Игровые моменты на уроках истории.	1	1	1			
3	3000 тестов и проверочных работ по истории	1	1	1			
4	Д.Т. Язов. Поклонимся великим тем годам	1	1	1			
5	В.Э. Кунина. Чартистское движение в Англии	1	1	1			
6	Севастопольская оборона (1854 – 1855 гг.)	1	1	1			
7	Хрестоматия по истории Древнего мира	1	1	1			
8	Древняя Греция. Книга для чтения	1	1	1			
9	Б.С. Тельпуховский. Полтавская битва.(очерк)	1	1	1			
10	Трудные и дискуссионные вопросы изучения истории России 20 века.	1	1	1			
11	Серия книг «История России»	5	5	5			
12	Ю.Ф. Соколов Выдающиеся Российские полководцы	1	1	1			
13	Энциклопедии по всемирной истории	3	3	3			
14	В.И. Авдиев История Древнего Востока	1	1	1			
15	Н.С. Ашукин Крылатые слова. Словарь	1	1	1			

Мультимедийная БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)					
		2020-2021	2021-2022	2022-2023			
1	История России. CD интер.пособие	1	1	1			
2	Компл. Табл. История России. CD интер.пособие	1	1	1			
3	Политические течения 18-19 вв. CD интер.пособие	1	1	1			
4	Развитие Российского государства. CD интер.пособие	1	1	1			
5	Факторы формирования российской цивилизации. CD интер.пособие	1	1	1			
6	Экономика. CD интер.пособие.	1	1	1			
7	Современная Российская символика (20 слайдов) DVD –фильм	1	1	1			
8	Столетие безумно и мудро.(40 слайдов)	1	1	1			
9	Древний Египет DVD – фильмы	1	1	1			
10	Древняя Греция DVD – фильм	1	1	1			
11	Древний Рим DVD –фильмы	1	1	1			
12	История Средних веков DVD –фильм	1	1	1			
13	Романовы. Начало династии DVD –фильм	1	1	1			
14	Древняя Русь. Рюрик и его братья. Олег вещий DVD – фильм	1	1	1			
15	Битва на Куликовом поле DVD –фильм.	1	1	1			
16	История государства Российского X-XIV веков DVD –фильм	1	1	1			
17	Ратные подвиги Александра Невского DVD –фильм	1	1	1			
18	Царь Иван грозный DVD – фильм	1	1	1			
19	Москва. Страницы истории DVD –фильм	1	1	1			
20	Освобождение Москвы.1612 г. DVD –фильм	1	1	1			
21	Знаменитые московские	1	1	1			

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

	особняки DVD –фильм						
22	Первый император России DVD –фильм	1	1	1			
23	Полтавская битва DVD – фильм	1	1	1			
24	От Екатерины I до Екатерины II DVD –фильм	1	1	1			
25	Императрица Екатерина великая DVD –фильм	1	1	1			
26	Государь Алексей Михайлович DVD –фильм	1	1	1			
27	Павел I DVD –фильм	1	1	1			
28	Александр I DVD –фильм	1	1	1			
29	Бородино и его герои DVD – фильм	1	1	1			
30	Александр II DVD –фильм	1	1	1			
31	Император Александр III DVD –фильм	1	1	1			
32	Император Николай I DVD – фильм	1	1	1			
33	Последний Император России DVD –фильм	1	1	1			
34	История морских сражений DVD –фильм	1	1	1			
35	Уроки Истории: Кутузов и Барклай. !917 февраль. НЭП: уроки истории. DVD – фильм	1	1	1			
36	Великий храм России DVD – фильм	1	1	1			
37	Храм Покрова на Красной площади DVD –фильм	1	1	1			
38	Дворцы Санкт- Петербурга DVD –фильм	1	1	1			
39	Первая Мировая война DVD –фильм	1	1	1			
40	История 9 класс DVD – фильм	1	1	1			
41	Две революции. 1917 год DVD –фильм	1	1	1			
42	Гражданская война в России DVD –фильм	1	1	1			
43	Москва. Страницы истории XX век DVD –фильм	1	1	1			
44	История Второй Мировой войны DVD –фильм	1	1	1			
45	Великая Отечественная война DVD –фильм	1	1	1			
46	История России XX.	1	1	1			

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

	Преддверие Первой Мировой войны. DVD – фильм						
47	История России XX. Февральская революция DVD –фильм	1	1	1			
48	История России XX. Первая Мировая война DVD –фильм	1	1	1			
49	Виртуальная школа Кирилла и Мефодия. XIX – XX вв. DVD –фильм	1	1	1			
50	Виртуальная школа Кирилла и Мефодия. Средние века DVD –фильм	1	1	1			
51	Виртуальная школа Кирилла и Мефодия. Древний мир DVD –фильм	1	1	1			
52	Виртуальная школа Кирилла и Мефодия. До XIX века DVD –фильм	1	1	1			

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА
(2022-23 учебный год)
1 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Вторник	8-30 – 14-30	15-30 – 16-10		Клочкова Г.М
Среда	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Четверг	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Пятница	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М

2 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Вторник	8-30 – 14-30	15-30 – 16-10		Клочкова Г.М
Среда	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Четверг	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Пятница	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М

3 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Вторник	8-30 – 14-30	15-30 – 16-10		Клочкова Г.М
Среда	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Четверг	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Пятница	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М

4 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Вторник	8-30 – 14-30	15-30 – 16-10		Клочкова Г.М
Среда	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Четверг	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М
Пятница	8-30 – 14-30			Клочкова Г.М

Перспективный план работы кабинета 2022-2023 у.г.

1. Сделать стенд по истории и обществознанию «Готовимся к ОГЭ» в теч года
2. Накапливать разработки уроков с использованием ИКТ в теч года
3. Продолжить работу по накоплению: в теч года
 - 1) материалов для проведения районных олимпиад по истории и обществознанию;
 - 2) карточек – заданий; в теч года
 - а) для дифференцированной работы с учащимися;
 - б) раздаточного материала для 5-11 классов
 - 3) презентаций к урокам; в теч года
4. Накапливать краеведческий материал; в теч. года
5. Своевременно делать ремонт книг и таблиц в кабинете. в теч года

Внеклассная работа.

1. Накапливать сценарии внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний
- Разрабатывать сценарии внеклассных мероприятий. в теч. года

ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМКИ КАБИНЕТА

№ п/п	Дата	Вид приемки	Отзыв (замечания)	Отметка	Подпись проверяющего (с расшифровкой)

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

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-3.3-2018**

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 учебным 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 степени) 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 разрешённые 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

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области» 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 2018г

_____/Г.М. Ключкова/
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 истории
ИОТ-3.2-2018**

1. Общие требования инструкции по охране труда учителя истории

1.1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Учитель истории должен знать свои должностные обязанности, *инструкцию по охране труда для учителя истории*, другие инструкции по технике безопасности для кабинета истории, 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 истории](#) в школе.
- знать [инструкцию по правилам пожарной безопасности](#) в школе.

1.3. Травмоопасность в кабинете истории:

- 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 истории

2.1. Проверить готовность учебного кабинета истории к занятиям согласно инструкции по охране труда учителя истории.

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 истории

3.1. Соблюдать личную безопасность труда.

3.2. Следить за соблюдением дисциплины учащимися.

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

3.3. Не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО.

3.4. Не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

4. Требования безопасности в кабинете истории 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 иностранного языка

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 2018г

_____/Г.М. Клочкова/
подпись расшифровка подписи

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

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

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