

Утверждаю
Заведующий отделением начальная школа

Ефремкина Л.В.

КАБИНЕТ

начальных классов

№10

ПАСПОРТ

р.п. Сапожок

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

	Стр.
1. Договор о полной материальной ответственности	3
2. Мебель	5
3. ТСО	6
4. Оборудование, приспособления и инструменты	7
5. Библиотека кабинета	10
6. Перспективный план развития кабинета	12
7. Инструкция по охране труда	13
8. График работы кабинета	15
9. Ведомость приемки кабинета	16

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

р.п. Сапожок « 01 » сентября 2021г.

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» МОУ Сапожковская СШ 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 Кейковой Евгении Петровны, 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 № 10.

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 Кейкова Е.П.
паспорт: серия 6117 № 019431
Выдан: МП в р.п. Сапожок МО УФМС России
по Рязанской обл. в гор. Рязске
08.11.2017
Прописан по адресу: Рязанская обл.
р.п. Сапожок, мкр.Северный, д.7 кв.1

_____ (Кейкова Е.П.)
подпись расшифровка подписи

МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Шкаф для одежды 1.2					
2	Шкаф открытый 1.4					
3	Шкаф закрытый 1.5	6	6	6	6	6
4	Шкаф вытяжной					
5	Стол демонстрационный					
6	Стол ученический № 6					
7	Стол ученический № 5					
8	Стол ученический № 4	12	12	12	15	15
9	Стол ученический № 3					
10	Стол ученический № 2					
11	Стол двухтумбовый	1	1	1	1	1
12	Стол одностумбовый					
13	Стол для оргтехники	1	1	1	1	1
14	Стол журнальный					
15	Стул ученический № 6					
	Стул ученический № 5					
16	Стул ученический № 4	24	24	24	30	30
17	Стул ученический № 3					
18	Стул ученический № 2					
19	Стул офисный	1	1	1	1	1
20	Кресло рабочее				1	1
21	Подставка под ТСО					
22	Тумба под доску	1	1	1	1	1
23	Доска	1	1	1	1	1
24	Жалюзи	3	3	3	3	3
25	Стенд	9	9	9	9	9
26	Тумба под таблицы	1	1	1	1	1

ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Мультимедийный проектор № 1101040297(2)	1	1	1	1	1
2	Интерактивная доска	1	1	1	1	1
3	Монитор № 1101040383	1	1	1	1	1
4	Системный блок	1	1	1	1	1
5	Клавиатура	1	1	1	1	1
6	Мышь	1	1	1	1	1
7	Колонка	2	2	2	2	2
8	Документ-камера CP135	1	1	1	1	1
9						
10						
11						
12						

ОБОРУДОВАНИЕ, ПОСОБИЯ И ИНСТРУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	Угольник пластмассовый (жёлтый)	2	2	2	2	2
2	Линейка - метр	1	1	1	1	1
3	Циркуль	1	1	1	1	1
4	Комплект таблиц по математике для 4 класса	1	1	1	1	1
5	Комплект таблиц по русскому языку для 4 класса					
6	Комплект таблиц по окружающему миру для 4 класса	1	1	1	1	1
7	Портреты русских писателей 19 – 20 веков.	1	1	1	1	1
8	Физическая карта России	1	1	1	1	1
9	Карта природных зон России	1	1	1	1	1
10	Карточки многоразовые «Арифметика 4» (от 1 до 1000000)	1	1	1	1	1
11	Диск «Уроки Кирилла и Мефодия» Окружающий мир 4 класс	1	1	1	1	1
12	Диск «Уроки Кирилла и Мефодия» Математика 4 класс в двух частях	1	1	1	1	1
13	Диск «Уроки Кирилла и Мефодия» Русский язык 4 класс в двух частях	1	1	1	1	1
14	Комплект наглядных пособий по информатике 4 класс	1	1	1	1	1
15	Комплект наглядных пособий по русскому языку 4 класс	1	1	1	1	1
16	Интерактивное учебное пособие. Русский язык.4 класс	2	2	2	2	2
17	Интерактивное учебное пособие. Математика,4 класс	2	2	2	2	2
18	Интерактивное учебное пособие. Литературное чтение.4 класс	2	2	2	2	2
19	Интерактивное учебное пособие. Окружающий мир. 4 класс	2	2	2	2	2
20	Наглядное пособие для интерактивных досок с тестовыми заданиями по математике «Однозначные и много-	1		1	1	1

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

	значные числа»					
21	Наглядное пособие для интерактивных досок с тестовыми заданиями по математике «Геометрические фигуры и величины».	1	1	1	1	1
22	Наглядное пособие для интерактивных досок с тестовыми заданиями по окружающему миру	1	1	1	1	1
23	Электронное приложение к учебнику А.Кураева «Основы православной культуры»	1	1	1	1	1
24	Хрестоматия по литературе 1-4 классы	1	1	1	1	1
25	Универсальное мультимедийное пособие ФГОС русский язык	1	1	1	1	1
26	Модель-аппликация «Воздействие человека на окружающую среду»	1	1	1	1	1
27	Модель-аппликация «Природные зоны России»	1	1	1	1	1
28	Набор «Части и целого. Простые дроби»	1	1	1	1	1
29	Комплект таблиц раздаточных «Грибы съедобные и несъедобные»	1	1	1	1	1
30	Планшет «Обучающий калейдоскоп»	3	3	3	3	0
31	Планшет для самостоятельной работы	2	2	2	2	2
32	Комплект карточек «Обучающий калейдоскоп «Общество»	13	13	13	13	13
33	Комплект карточек обучающийся калейдоскоп «Страницы истории»	13	13	13	13	13
34	Комплект карточек «Проверь себя»	13	13	13	13	13

БИБЛИОТЕКА КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)				
		2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1	М.И. Моро, С.В. Степанова, С.И.Волкова Математика 4 класс в 2частях	-	-	26	27	27
2	В.П.Канакина,В.Г.Горецкий Русский язык Учебник для 4 класса в 2 частях	-	-	26	27	27
3	Л.Ф. Климанова, В.Г. Горец- кий Литературное чтение. Учебник для 4 класса в 2частях	-	-	26	27	27
4	А.А. Плешаков Учебник по окружающему миру для 4класса в 2 частях	-	-	26	27	27
5	Т.П. Зуева, Е.А.Лутцева,Технология. Учебник для 4 класса	-	-	26	27	27
6	Л.А. Неменская Изобра- зительное искусство. Учеб- ник для 4 класса	-	-	14	15	15
7	А.В.Кураев. Основы право- славной культуры.4-5 классы	22	22	26	27	27
8	С.И.Ожегов.Толковый сло- варь русского языка	5	5	5	5	5
9	Н.В.Софронова. Православный толково- орфографич. словарь шк.	5	5	5	5	1
10	З.Е.Александрова. Словарь синонимов русского языка	5	5	5	5	5
11	Н.Д.Чеснокова. Школьный словарь строения и измене- ния слов русского языка	5	5	5	5	5
12	Д.Н.Ушаков. Орфографиче- ский словарь	15	15	15	15	15
13	Т.Л.Фёдорова. Орфоэпиче- ский словарь русского языка	15	15	15	15	15
14	М.И.Степанова. Фразеоло- гический словарь русск. яз.	15	15	15	15	15
15	.Т.Л.Фёдорова. Словарь си- нонимов и антонимов.	5	5	5	5	5
16	Т.Л.Фёдорова. Словообра- зовательный словарь рус- ского языка.	15	15	15	15	15
17	Т.Л.Фёдорова. Современ- ный словарь иностранных слов.	15	15	15	15	15

Перспективный план развития кабинета начальных классов

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2020 – 2021 учебный год					
1.	Продолжить разработку уроков с применением ИКТ		В течение года	Кейкова Е.П.	
2.	Периодически обновлять стенды		В течение года	Кейкова Е.П.	
3.	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по математике для устных вычислений.		В течение года	Кейкова Е.П.	
4.	Пополнять методическую копилку классных часов		В течение года	Кейкова Е.П.	
5.	Пополнять методическую копилку родительских собраний		В течение года	Кейкова Е.П.	
6.	Пополнять копилку детских работ в индивидуальных папках		В течение года	Кейкова Е.П.	
7	Продолжить работу по накоплению раздаточного материала по русскому языку		В течение года	Кейкова Е.П.	
8	Продолжить сбор иллюстрационного материала по развитию речи		В течение года	Кейкова Е.П.	

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____ (Аксенов В.В.)
подпись расшифровка подписи
« 2 » сентября 2013г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

_____ (Андреева Л.В.)
подпись расшифровка подписи
« 2 » сентября 2013г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
№ ____

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда при проведении занятий в кабинетах
начальных классов, математического
и гуманитарного циклов
ИОТ - 016 - 2003

1. Общие требования безопасности

- 1.1. К занятиям в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов допускаются учащиеся с 1-го класса, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.
- 1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов: нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;
нарушения остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;
поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.
- 1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
- 1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации школы.
- 1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.
- 1.7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования безопасности перед началом занятий

- 2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания.
- 2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета: светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.
- 2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете: расстояние между наружной стеной кабинета и первым столом должно быть не менее 0,5-0,7 м, расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5-0,7 м, расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,7 м, расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 м, расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 8,6 м, удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м.
- 2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.
- 2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-20°С.

3. Требования безопасности во время занятий

- 3.1. Посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту: мебель группы № 1 (оранжевая маркировка) - рост 100-115 см, мебель группы № 2 (фиолетовая маркировка) - рост 115-130 см, мебель группы № 3 (желтая маркировка) - рост 130-145 см, мебель группы № 4 (красная маркировка) - рост 145-160 см, мебель группы № 5 (зеленая маркировка) - рост 160-175 см, мебель группы № 6 (голубая марки-

ровка) - рост свыше 175 см.

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не расставлять на подоконниках цветы.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление или зануление.

3.5. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также очистка светильников не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.

3.6. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками. При открывании фрамуг обязательно должны быть ограничители.

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

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом учителю (преподавателю).

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации школы и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4.4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации школы, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить и провести влажную уборку кабинета.

5.3. Закрыть окна, фрамуги и выключить свет.

Заведующий кабинетом

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора школы
по учебной работе

Ефремкина Л.В. _

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2020-2021 учебный год)

1 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Вторник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Среда	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Четверг	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Пятница	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.

2 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Вторник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Среда	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Четверг	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Пятница	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.

3 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Вторник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Среда	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Четверг	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Пятница	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.

4 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Вторник	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Среда	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Четверг	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.
Пятница	8.30-12.50	Внеурочная деятельность		Кейкова Е.П.

ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМКИ КАБИНЕТА

№ п/п	Дата	Вид приемки	Отзыв (замечания)	Подпись (сдающего, принимающего)	Подпись проверяющего (с расшифровкой)
1	17.06.19	Кабинет №10 сдал учитель Катровская М.А. учителю Харькиной Е.В. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2018-2019 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10		
2	17.06.19	Кабинет №10 принял учитель Харькина Е.В.. у учителя Катровской М.А. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2018-2019 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10		
3	25.08.20	Планшет из кабинета №10 передал учитель Стефанова Н.А. учителю Железиной Е.Е. в кабинет №7	Планшет «Обучающий калейдоскоп» в количестве 3 шт.		
4	31.08.20	Кабинет №10 сдал учитель Харькина Е.В. учителю Стефановой Н.А. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10		
5	31.08.20	Кабинет №10 принял учитель Стефанова Н.А. у учителя Харькиной Е.В. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10		
6	18.06.21	Кабинет №10 сдал учитель Стефанова Н.А. учителю Кейковой Е.П. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10	Стефанова Н.А.	
7	18.06.21	Кабинет №10 принял учитель Кейкова Е.П. у учителя Стефановой Н.А. согласно перечню в паспорте кабинета №10 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета № 10	Кейкова Е.П.	

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