

Утверждаю
Заведующий отделением
начальной школы

Ефрекина Л. В.

КАБИНЕТ начальных классов №11

ПАСПОРТ

р.п. Сапожок

СОДЕРЖАНИЕ ПАСПОРТА

1. Договор о полной материальной ответственности.....	3
2. Мебель.....	5
3. ТСО.....	6
4. Оборудование, приспособления и инструменты.....	7
6. Библиотека кабинета.....	8
7. Перспективный план развития кабинета.....	9
8. Инструкция по охране труда.....	10
9. Инструкция по технике безопасности.....	11
10. График работы кабинета.....	12
11. Ведомость приемки кабинета.....	13

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

р.п. Сапожок « 01 » сентября 2020г.

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 № 1 имени Героя России Тучина А.И., в лице директора школы Аксенова Василия Васильевича, именуемая в дальнейшем «**Школа**», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и Иевлева Виктория Васильевна, 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 № 11.

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 по-

МЕБЕЛЬ

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)										
		2011- 2012	2012- 2013	2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022
1	Шкаф для одежды 1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Шкаф открытый 1.4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Шкаф закрытый 1.5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Шкаф вытяжной	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Стол демонстрационный	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Стол ученический № 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Стол ученический № 5	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	Стол ученический № 4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	Стол ученический № 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Стол ученический № 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Стол двухтумбовый	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Стол однотоумбовый	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Стол для оргтехники	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Стол журнальный	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Стул ученический № 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Стул ученический № 5	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
17	Стул ученический № 4	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
18	Стул ученический № 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Стул ученический № 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Стул офисный	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	Кресло рабочее	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	Подставка под ТСО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Тумба под доску	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24	Доска	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	Жалюзи	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
26	Стенд	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Тумба под плакаты	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0

ТСО

№ п/п	Наименование	Учебный год (количество)										
		2011- 2012	2012- 2013	2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022
1	Мультимедийный проектор BENQ, SMART	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1
2	Интерактивная доска SMART	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Монитор BENQ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Системный блок OLDI №1101040266	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Клавиатура	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Мышь TECH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Магнитофон Panasonic	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Акустическая система Flat	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Документ-камера AVer	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10												
11												
12												

Перспективный план развития кабинета начальных классов

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2021- 2022 учебный год					
1.	Генеральная уборка класса		Август	Ивлева В.В.	В процессе
2.	Продолжить работу по накоплению предметных картинок и раздаточного материала.		В течение года	Ивлева В.В.	В процессе
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

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

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

_____(**Андреева Л.В.**)
подпись расшифровка подписи
« 01 » 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 маркировка) - рост свыше 175 см.
- 3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами.

ми. 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

Заведующий отделением начальной
школы

Ефремкина Л.В. 01.09.20 г.

ГРАФИК РАБОТЫ КАБИНЕТА

(2019-2020 учебный год)

1 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30.-10.50			Иевлева В.В.
Вторник	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Среда	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Четверг	8.30-10.50			Иевлева В.В.
Пятница	8.30-10.00			Иевлева В.В.

2 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-10.50			Иевлева В.В.
Вторник	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Среда	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Четверг	8.30-10.50			Иевлева В.В.
Пятница	8.30-10.00			Иевлева В.В.

3 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30-10.50			Иевлева В.В.
Вторник	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Среда	8.30-11.50			Иевлева В.В.
Четверг	8.30-10.50			Иевлева В.В.
Пятница	8.30-10.00			Иевлева В.В.

4 четверть

День недели	Время работы			Ф.И.О. педагога
	Уроки	Дополнительные занятия	Дополнительные платные услуги	
Понедельник	8.30 -10.50			Иевлева В.В.
Вторник	8.30 – 11.50			Иевлева В.В.
Среда	8.30 – 11.50			Иевлева В.В.
Четверг	8.30 - 10.50			Иевлева В.В.
Пятница	8.30 – 10.00			Иевлева В.В.

ВЕДОМОСТЬ ПРИЕМКИ КАБИНЕТА

№ п/п	Дата	Вид приемки	Отзыв (замечания)	Отметка	Подпись (сдающего, принимающего)	Подпись проверяющего (с расшифровкой)
1	26.06.14	Кабинет №11 остался у учителя английского языка Кулябиной Л. А. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2013-2014 уч. года.	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
2	26.06.15	Кабинет №11 остался у учителя английского языка Кулябиной Л. А. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2014-2015 уч. года.	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
3	24.08.16	Кабинет №11 сдал учитель Кулябина Л. А. учителю Астафьевой Т. Н. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2015-2016 уч. года	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
4	24.08.16	Кабинет №11 принял учитель Астафьева Т. Н. у учителя Кулябиной Л. А. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2015-2016 уч. года	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
5	24.08.17	Кабинет №11 сдал учитель Астафьева Т. Н. учителю Кулябиной Л.А. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2016-2017 уч. года	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
6	24.08.17	Кабинет №11 принял учитель Кулябина Л.А. у учителя Астафьевой Т.Н. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2016-2017 уч. года	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
7	24.08.18	Кабинет №11 остался у учителя английского языка Кулябиной Л. А. согласно перечню в паспорте кабинета	Мебель, ТСО, оборудование, пособия и инструменты имеются в наличии согласно перечню в паспорте кабинета №11			

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

		№11 2017-2018 уч. года				
8			Мебель, ТСО, оборудо- вание, пособия и инстру- менты имеются в нали- чии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
9		Кабинет №11 сдал учитель Кулябина Л. А. учителю Иевлевой В.В. согласно перече- ню в паспорте каби- нета №11 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, оборудо- вание, пособия и инстру- менты имеются в нали- чии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
10		Кабинет №11 принял учитель Иевлева В.В. у учителя Кулябиной Л.А. согласно перече- ню в паспорте каби- нета №11 2019-2020 уч. года	Мебель, ТСО, оборудо- вание, пособия и инстру- менты имеются в нали- чии согласно перечню в паспорте кабинета №11			
11		Кабинет №11 остался у учителя английского языка Иевлевой В.В. согласно перечню в паспорте кабинета №11 2020-2021 уч. года	Мебель, ТСО, оборудо- вание, пособия и инстру- менты имеются в нали- чии согласно перечню в паспорте кабинета №11			