

Паспорт кабинета

1. Общие положения

Заведующий кабинетом:	Лисина Юлия Александровна Бокарева Ирина Валерьевна
Площадь кабинета:	9 м ²
Число рабочих мест:	2
Номер кабинета:	Логопедический кабинет

2. Оснащение

Наименования	Количество
Мебель и общее оснащение	
Парта ученическая	1
Стул	2
Стол учительский	2
Кресло учительское	2
Доска	1
Шкаф	2
Технические средства обучения	
Ноутбук	0
Без проводная мышь	0
Мультимедийный проектор	0
Электронные средства обучения	
CD диски	0
Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Стенды	1
Баннеры	0

3. Контроль состояния кабинета

График осмотра состояния учебного кабинета

Объект осмотра	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков

4. Безопасность

Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

1. Приходить на урок за 10 минут до звонка.
2. Открывает кабинет воспитатель или учитель.
3. Входить и выходить из кабинета спокойно, согласно правилам внутреннего распорядка.
4. Садиться на свое место, согласно схеме посадки, установленной классным руководителем.
5. Переходить на другое место без разрешения учителя строго запрещено.
6. Приготовить к уроку свое рабочее место, проверить тетради, ручки, карандаши, линейки. На рабочем месте ничего не должно быть лишнего.
7. Во время работы соблюдать тишину, быть внимательным и дисциплинированным на уроке, точно выполнять указания учителя.
8. Соблюдать порядок на своем рабочем месте.
9. Нельзя брать письменные принадлежности у одноклассников во время урока, отвлекать других учащихся.
10. На перемене соблюдать дисциплину и порядок.
11. Не играть стульями.
12. Не бросать мел и тряпку друг в друга.
13. Не бегать вокруг столов.
14. Не открывать без разрешения окна и не сидеть на подоконниках.
15. Не играть колющими и режущими предметами (циркуль, игла, ножницы)
16. Не пользоваться посторонними предметами, представляющими опасность для жизни детей (фонарики, петарды)
17. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете, не рисовать на партах.
18. Во время перемены дежурные должны проветривать кабинет и делать влажную уборку (протереть пыль на

подоконниках, шкафах, полках, подготовить доску к следующему уроку)

19. Не оставлять рабочего места без разрешения учителя.

20. По окончании занятий дежурные обязаны убрать кабинет, вытереть доску.

21. При выявлении неисправностей в электрических устройствах, другом оборудовании кабинета, а также при выявлении пожара, нарушение норм безопасности, травмировании учащихся немедленно сообщить об этом учителю.

22. Не устранять неисправности самостоятельно.

23. Порядок действий при возникновении пожара:

- Эвакуация из кабинета проходит согласно плана эвакуации школы;

- Эвакуацию проводить в следующем порядке:

- учащиеся ряда у стены, среднего ряда, ряда у окна;

- при выходе из класса соблюдать спокойствие, организованность и порядок.

Инструкция для учителя.

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 30 минут до начала занятий.

2. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя.

3. Учащиеся должны находиться в кабинете в сменной обуви.

4. Кабинет должен проветриваться после каждых 2 часов занятий

5. Учащиеся при проведении занятий должны соблюдать правила поведения в кабинете, содержать в чистоте и порядке свое учебное место.

6. Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нём.