№ 60 жалпы орто билим беруу мектеби средняя общеобразовательная школа № 60

№ 412 окуу кабинетинин

# Паспорту Паспорт Биология

учебного кабинета № 412

Кабинет башчысы/

Зав. кабинетом: Карачев Б.К.

 **Утверждаю:**

 **Директор СОШ№60**

 **Ем И.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АКТ приемки кабинета на готовность к новому 2022-2023 учебному году**

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Ем И.Б, директор; члены комиссии:

Данько А.Н, замдиректора по УВР;

Айтымбетова М.З, председатель профсоюзного комитета;

Керимбаев А.Д, заместитель директора по АХЧ, в ходе проверки состояния учебных кабинетов на готовность к новому учебному году установила:

1. В кабинете № 412 организованы места для занятий, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности, а также возрастным особенностям учащихся.

2. Заведующий кабинетом Карачев Б.К с правилами техники безопасности и производственной санитарии ознакомлен. Инструктаж по технике безопасности проведен. Инструкция по охране труда в наличии.

На основании осмотра кабинета и ознакомления с соответствующей документацией комиссия приняла решение считать кабинет № 412 готовым к приему учащихся в 2022-2023 учебном году.

Председатель комиссии: Ем И.Б.

Члены комиссии: Данько А.Н.

 Айтымбетова М.З.

 Керимбаев А.Д.

 **Утверждаю:**

 **Директор СОШ№60**

 **Ем И.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Положение об учебном кабинете**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Учебный кабинет помещение школы, являющееся средством реализации государственного образовательного стандарта и учебных программ, обеспечивающее оптимальные условия для повышения уровня образования учащихся.
2. Оснащение кабинета включает в себя: учебно-наглядные пособия, учебное оборудование, приспособления для практических занятий по предмету, технические средства обучения.
3. Занятия в кабинете должны служить:
	* активизации мыслительной деятельности учащихся;  формированию навыков использования справочных материалов, навыков анализа и систематизации изученного материала;  формированию прочных знаний по предмету, их практическому применению.
	* развитию у учащихся способностей к самоконтролю, самооценке и самоанализу;  воспитанию высокоорганизованной личности.

**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ**

1. Наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации ГОС и образовательных программ по предмету.
2. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
3. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам.
4. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с учебными программами.
5. Наличие и обеспеченность учащихся типовыми заданиями, тестами, контрольными работами и т.п. для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровней образовательного стандарта.
6. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
7. Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:  государственную символику;  государственный образовательный стандарт по предмету (минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки);  правила техники безопасности работы и поведения в кабинете; материалы, используемые в учебном процессе.
8. Соблюдение правил техники безопасности, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (средства пожаротушения, аптечка).

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КАБИНЕТЕ**

1. На первом занятии учащиеся знакомятся с правилами поведения в кабинете.
2. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
3. Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии учителя.
4. Кабинет должен проветриваться каждую перемену.
5. Учитель должен организовывать уборку кабинета по окончании занятий в нем.
6. Генеральная уборка должна проводиться в конце каждой четверти.
7. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках сообщают учителю.
8. Во время занятий учащиеся не покидают свои рабочие места без разрешения Учителя.
9. Учащиеся должны соблюдать чистоту и порядок в кабинете.

**ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАБИНЕТОМ**

1. Заведующий предметным кабинетом обязан:

- анализировать состояние учебно-материального оснащения кабинета не реже чем раз в год;  планировать и организовывать систему мер, направленных на обеспечение кабинета необходимым оборудованием согласно учебным программам и установленным нормативам;  составлять план развития и работы кабинета на текущий учебный год и следить за его выполнением;

- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к предметному кабинету;  принимать меры по обеспечению кабинета материалами и необходимой учебно-методической документацией, инструкциями и т. д.;  вести учет имеющегося оборудования в кабинете;  обеспечивать сохранность имущества кабинета и надлежащий уход за ним;  обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил поведения учащихся и преподавателей в кабинете, проводить и учитывать соответствующие инструктажи с учащимися с последующими отметками в журнале;

- организовывать внеурочную работу по предмету;  способствовать созданию банка творческих работ учащихся в учебном кабинете.

1. Заведующий предметным кабинетом имеет право:

- вносить предложения руководству школы по совершенствованию оборудования кабинета;  ходатайствовать о поощрении или наказании отдельных учащихся и преподавателей, работающих в данном предметном кабинете.

Ознакомлен (а)

 **Утверждаю:**

 **Директор СОШ№60**

 **Ем И.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В КАБИНЕТЕ

1. Каждый работник школы, каждый учащийся должен обязательно знать и обязательно выполнять правила пожарной безопасности, в случае возникновения пожара принять все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара.
2. Помещение должно содержаться в чистоте. Весь сгораемый мусор и бумагу следует систематически выносить из кабинета.

3, В кабинете запрещается работа учащихся с электрическими и нагревательными приборами без руководства учителя или лаборанта.

1. Материальные ценности в кабинете хранятся строго по ассортиментам.
2. К работе допускаются учащиеся, которые знакомы с правилами безопасного поведения
3. По окончании работы в кабинете ответственный за пожарную безопасность должен тщательно осмотреть помещение, устранить все недочеты.
4. В процессе эксплуатации электрической сети и электрических приборов воспрещается подвешивать электропроводку на гвоздях и заклеивать обоями, применять электропровода с поврежденной изоляцией, использовать некалиброванные предохранители, обертывать электрические лампы бумагой или тканью, использовать электропровода для подвешивания стендов, таблиц.
5. Нельзя оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть приборы.
6. В случае возникновения пожара в кабинете необходимо соблюдать спокойствие, снять напряжение с электрической сети, эвакуировать учащихся по плану школы, позвонить по телефону 101, 112.

Методическое обеспечение кабинета биологии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование | Кол-во |
|  | Скелет человека  | 1 |
|  | Скелет кошки  | 2 |
|  | Плакаты  | 82 |
|  | Тестовые задания  | 6 |
|  | Муляжи органов человека  | 20 |
|  | Муляжи животных  | 5 |
|  | Стенды  | 12 |
|  | Скелеты рыб | 3 |
|  | Гербарий растений  | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во |
|  | Телевизор  | 1 |
|  | Микроскопы (не раб) | 3 |
|  | Парты  | 18 |
|  | Стулья  | 36 |
|  | Учительский стол  | 1 |
|  | Доска  | 1 |
|  | Карта КР | 1 |
|  | Плафоны  | 6 |

 **Оборудование кабинета биологии**