**Утверждаю:**

**Директор СОШ№60**

**Ем И.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

№ 204 окуу кабинетинин

# Паспорту Паспорт Физика

учебного кабинета № 204

Кабинет башчысы/

Зав. кабинетом: Мамыркулова Г.

Бодня М.В.

## 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 № 204 организованы места для занятий, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности, а также возрастным особенностям учащихся.

2. Заведующий кабинетом Мамыркулова Г, Бодня М.В, 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 №204 готовым к приему учащихся в 2022-2023 учебном году.

Председатель комиссии Члены комиссии:

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.
4. Материальные ценности в кабинете хранятся строго по ассортиментам.
5. К работе допускаются учащиеся, которые знакомы с правилами безопасного поведения
6. По окончании работы в кабинете ответственный за пожарную безопасность должен тщательно осмотреть помещение, устранить все недочеты.
7. 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.
8. Нельзя оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть приборы.
9. В случае возникновения пожара в кабинете необходимо соблюдать спокойствие, снять напряжение с электрической сети, эвакуировать учащихся по плану школы, позвонить по телефону 101, 112.

**Утверждаю:**

**Директор СОШ№60**

**Ем И.Б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Инструкция по правилам безопасности**

**в кабинете физики для учащихся**

1. Будьте внимательны и дисциплинированны, точно выполняйте указания учителя.
2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения учителя. З. Размещайте приборы таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
3. Перед выполнением работы внимательно изучите её содержание и ход выполнения.
4. Для предотвращения падения стеклянные сосуды при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива.
5. Не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.
6. Следите за исправностью креплений в приборах и приспособлениях. Не касайтесь вращающихся частей машин.
7. При сборке установок используйте провода с прочной изоляцией.
8. При сборке электрических цепей избегайте пересечения проводов.
9. Источники тока подключайте в последнюю очередь, ТОЛЬКО ПОСЛЕ ПРОВЕРКИ И С РАЗРЕШЕНИЯ УЧИТЕЛЯ.
10. Не прикасайтесь к находящимся под напряжением элементам цепей, лишенным изоляции. Производите все операции в цепях ТОЛЬКО ПОСЛЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ ИСТОЧНИКА ЭЛЕКТРОПИТАНИЯ,
11. Не прикасайтесь к корпусам стационарного электрооборудования, к зажимам отключенных конденсаторов.
12. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
13. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
14. НЕ УХОДИТЕ С РАБОЧЕГО МЕСТА БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ УЧИТЕЛЯ.
15. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом учителю.

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КАБИНЕТА

Площадь кабинета: 65м2

Высота потолка: 3м

Число посадочных мест: 38

Класс, ответственный за кабинет: Мамыркулова Г. Бодня М.В.

Список учебного оборудования кабинета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Количество (шт) |
| 1. | Проектор | 1 |
| 2. | Экран | 1 |
| 3. | Ноутбук | 1 |

**Опись имущества кабинета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование имущества | Количество |
|  | Стол учительский | 1 |
|  | Столы ученические | 19 |
|  | Стул учительский | 1 |
|  | Стулья ученические | 38 |
|  | Доска | 1 |
|  | Стенд «Государственная символика КР» | 1 |
|  | Стенд «Техника безопасности» | 1 |
|  | Стенд «Физические величины и единицы изменения» | 5 |
|  | Демонстрационный стол | 1 |
|  | Термометр | 1 |

