

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Нарьян-Мара»

**ПАСПОРТ**  
**кабинета № 119**  
**«Технология»**

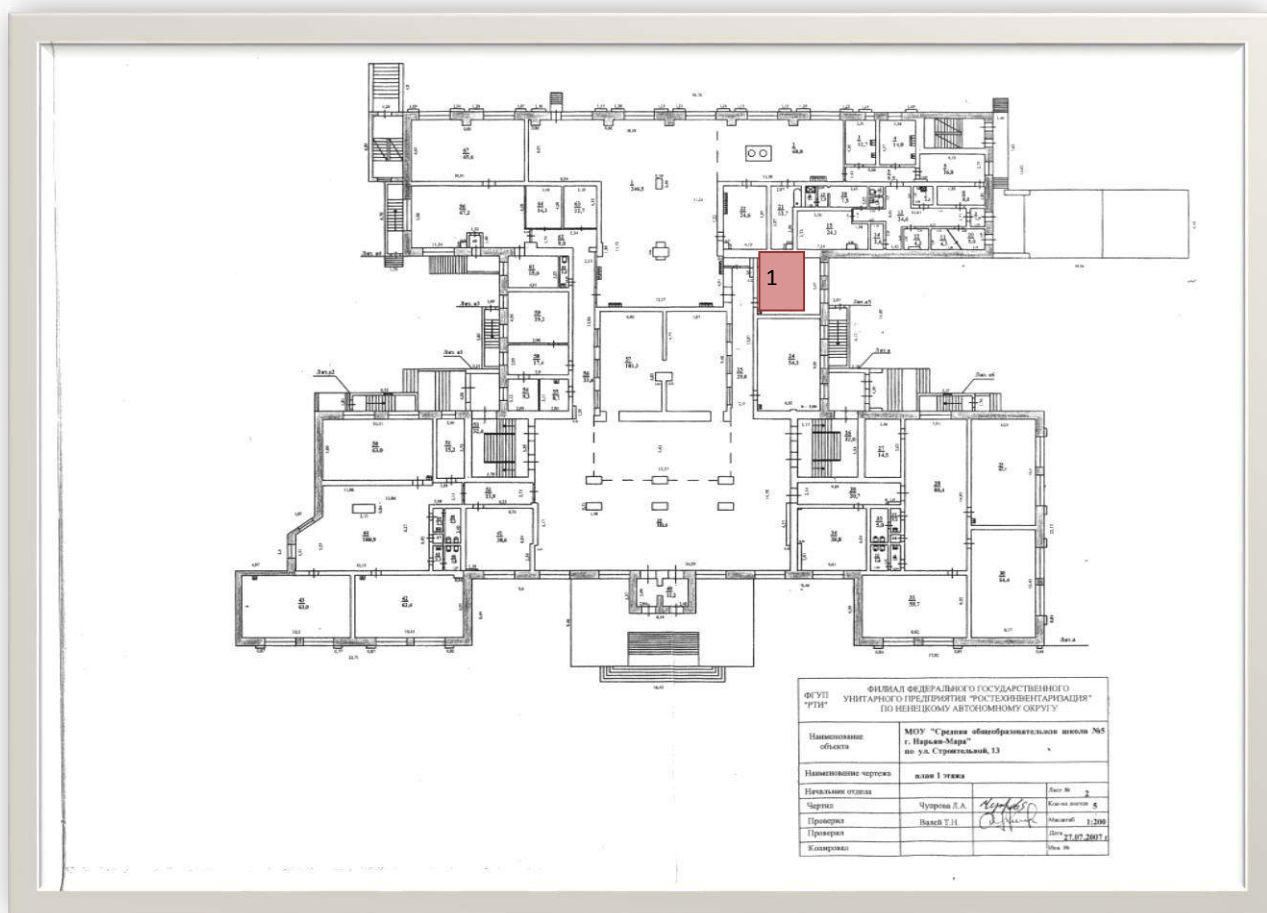
Заведующий кабинетом: Баракова Валентина Михайловна,

учитель технологии

## Содержание:

1. Схема местонахождения кабинета в здании
2. Техническая характеристика помещения
3. Фото кабинета
4. Микроклимат
5. Освещение
6. Оснащение кабинета
- 4.1. Мебель
7. Правила пользования кабинетом
8. Инструкция по охране труда учителя, воспитателя, классного руководителя.
9. Инструкция по охране труда при работе в кабинете
10. Инструкция по охране труда при перевозке учащихся на школьном автобусе
11. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий

## 1. Схема местонахождения кабинета в здании МБОУ СОШ № 5



## 2. Техническая характеристика помещения

Расположение (этаж) - 1

Общая площадь кабинета - 54,2 кв.м

Высота помещения – 2,5 м

Отделка (стены) – краска светлых тонов

Потолок – побелка

Напольное покрытие - ленолиум

Окна – стеклопакеты с открывающимися форточками

### 3. Фото кабинета



#### **4. Микроклимат**

Отопление – центральное

Вентиляция – естественная, принудительная

Кондиционирование – нет

Проветривание – до уроков, на переменах

#### **5. Освещение**

Наличие солнцезащитных устройств – шторы тканевые

Искусственное освещение – общее

Количество светильников - 14

Тип светильников – ЛБ

Размещение светильников – по потолку рядами

Мощность светильников – 40Вт

Уровень искусственной освещенности на рабочем месте – не менее 300Лк

#### **6. Оснащение кабинета**

##### **6.1. Мебель:**

Мойка – 3

Плита электрическая - 2

Микроволновка -1

Чайник электрический– 1

Стол разделочные оцинкованные – 2

Холодильник – 1

Стол обеденный-1

Лавки-2

## 7. Правила пользования кабинетом

1. Соблюдение настоящих правил обязательно для заведующего кабинетом и учащихся, обучающихся в кабинете.
2. Допуск посторонних лиц в кабине во время урока разрешен только с разрешения преподавателя или администрации школы.
3. При плохом самочувствии, или получении травмы учащийся немедленно должен сообщить учителю.
4. Запрещается вносить и выносить любые вещества и предметы без разрешения учителя.
5. Уборка рабочего места по окончании работы производится в соответствии с указанием преподавателя.
6. Запрещено самостоятельно производить ремонт и устранение неполадок в работе оборудования, водопровода, электросети и т.д., необходимо ставить в известность заместителя директора по АХР.
7. При возникновении в кабинете во время занятий аварийной ситуации (пожар, появление сильных посторонних запахов) не допускать паники и подчиняться только указаниям.

### Ведомость

передачи на ответственное хранение  
мебели, оборудования кабинета № 119

№	Наименование оборудования	количество	Инв. номер
1	Мойка	3	
2	Плита электрическая	2	
3	Микроволновка	1	
4	Чайник электрический	1	
5	Столы разделочные оцинкованные	2	
6	Холодильник	1	
7	Стол обеденный	1	
8	Лавки	2	

Передала:

Зам директора по АХР

Л.И. Жданова

Приняла:

Заведующий кабинетом

Баракова В.М.