

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 48» г. Белгорода

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ №48 г. Белгорода  
*Виноградская*  
М.В. Виноградская  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020г



**ПАСПОРТ**  
**кабинета начальных классов**  
**( учебный кабинет № 445)**

**Заведующий кабинетом:**  
**Агафонова Н.Л.**

**2020- 2021 учебный год**

# *Паспорт*

## *кабинета начальных классов №445*

**Заведующий кабинетом Агафонова Наталья Леонидовна**

Место расположения - 4 этаж

Общая площадь – 54 м<sup>2</sup>

Освещение – 11 шт.

Дополнительное освещение доски-1шт.

### *Мебель*

- Столы ученические - 15
- Стулья ученические - 30
- Стол учительский - 1 (№10600658)
- Стул учительский - 1
- Классная доска - 1( №01630225)
- Стенка для хранения пособий -1 ( №01630177 )
- Индивидуальные шкафчики для учащихся (в раздевалке)
- Жалюзи
- Подвесной штатив -1 (№10400090)

### *Технические средства обучения*

- компьютер - 1 (№ 1012400266)
- Принтер - 1 (без номера)
- Экран – 1 (№ 10400109)
- Мультимедийный проектор – 1 (№ 10400071)

# ***Оформление учебного кабинета***

- Уголок класса
- Информационные стенды «Государственная символика», «Классный уголок», «В мире интересного»
- Лента букв
- Лента цифр
- Часы
- Ковер для отдыха

# ***План работы кабинета на 2020-2021 учебный год***

## **Цель работы кабинета:**

Совершенствование кабинетной системы как ресурса эффективности и повышения качества обучения и воспитания школьников.

## **Задачи на учебный год:**

1. Приобрести компьютерные диски по предметам .
2. Приобрести недостающие документы и печатные пособия, обеспечивающие введение ФГОС НОО.
3. Зав. кабинетом обеспечить учет и сохранность материальных ценностей кабинета.

## График работы кабинета №445

	Время посещения	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	8.20 – 09.00	Литературное чтение	математика	Русский язык	Музыка	Литературное чтение
Учебные занятия	9.20 – 10.00	Русский язык	Литературное чтение	математика	Русский язык	Русский язык
	10.05 – 10.55		Динамическая пауза			
	11.00 – 11.40	математика	Русский язык	Литературное чтение	Физическая культура	математика
	11.50 – 12.30	ИЗО	Окружающий мир	Родной (русский) язык	Окружающий мир	технология
	12.50 – 13.30	Физическая культура				
ГПД	12.30 – 18.00	группа по уходу и присмотру				
Обед	12.30 – 12.50	обед				
Прогулка	13.00 – 14.20	Прогулка, спортивный час				
Внеурочная деятельность	14.35 - 15.10	Народные игры/разговор о правильном питании	Я-пешеход и пассажир	Психологическая азбука	Белгородоведение	Православная культура
	15.15 – 15.30	полдник				
Неау/литорная занятость	15.30 – 16.05	Веселый английский	Веселый английский	Народные игры/шахматы		
				12.50-13.30		12.50-13.30

# *Каталог печатных и дидактических пособий по предметам*

**1.Алфавит**

**2.Касса букв**

**3.Образцы письменных букв**

**4.Таблицы к основным разделам программы**

- Части речи
- Разбор слова по составу
- Главные и второстепенные члены предложения
- Изменение глагола по лицам , числам и родам

**5.Плакаты**

- Хорошие манеры
- Правила дорожного движения
- Умей действовать при пожаре

**5. Метр деревянный**

**7. Циферблат часов**

**8. Угольник**

**9. Счетный материал**

**10. Счетная лесенка**

**11. Таблица умножения**

**12.Средства обратной связи**

## Методическая литература

1. И.Г.Смирнова С.В.Николаева « Поурочное планирование. Русский язык; обучение грамоте (чтению)». Издательство «Учитель».Волгоград,2012г
2. И.Г.Смирнова С.В.Николаева « Поурочное планирование. Русский язык; обучение грамоте (письму)». Издательство «Учитель». Волгоград. 2012г
1. И.Г.Смирнова С.В.Николаева « Поурочное планирование. Литературное чтение. 1класс)». Издательство «Учитель». Волгоград. 2012г
- 4.Т.В.Бут,Н.В.Лободина «Поурочное планирование. Окружающий мир.1 класс» Издательство «Учитель».Волгоград.,2012г
- 5.В.Н.Рудницкая, Е.Э.Кочурова, О.А.Рынзе. «Математика. Методика обучения. 1 класс.» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
6. Л.Е.Журова, О.А.Евдокимова, М.И.Кузнецова «Русский язык. Обучение грамоте: методические рекомендации к урокам» Москва. «Вентана-Граф», 2011г
7. Иванов С.В. «Русский язык. 1 класс. Комментарии к урокам» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
8. В.Н.Рудницкая. «Математика. Программа 1-4 класс» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
- 9.Л.Е.Журова «Русский язык. Обучение грамоте. Программа» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
- 10.Л.А.Ефросинина, М.И.Оморокова «Литературное чтение. Программа. 1-4 класс» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
11. С.В.Иванов, М.И.Кузнецова, А.О.Евдокимова «Программа. Планирование. Контроль. 1-4 класс» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
12. Т.В.Петрова, Ю.А.Копылов, Н.В.Полянская, С.С.Петров «Физическая культура. Программа. 1-4 класс» Москва. «Вентана-Граф», 2012г
13. Н.И.Роговцева, Н.В.Богданова, Н.В.Добромыслова «Технология.2класс» «Просвещение».2012г
14. о.В.Узорова, Е.А.Нефедова. «Вся математика: с контрольными вопросами и великолепными игровыми заданиями» АСТ-Астрель, Москва. 2009г

15. И.В.Персидская и др. «Классные часы в 1-4 классах» Волгоград. «Учитель». 2009г

16.Л.А.Ефросинина «Книгочей» » Москва. «Вентана-Граф», 2010г

17.Сост. Евсюкова М.Ю. «Создание здоровьесберегающего пространства» Белгород, 2011г

18. «Работаем по новым стандартам» Белгород, 2012г

19. В.Волина «Учимся играя» Москва. Новая школа, 1994г

20. Сост.Н.И.Кириченко «Головоломки для детей и взрослых».Д:Сталкер, 1998г

21.Г.Остер «Задачник», Москва»Росмэн», 1995

22. «Диалоги о воспитании» Ред.Столетова

23.А.Дитрих «Почемучка» Москва. «Педагогика», 1998г

24. «Что такое. Кто такой» т. 1. Москва «Педагогика», 1990

25. «День Победы» Москва. «Молодая гвардия», 1985г

- **Художественная литература для внеклассного чтения**

- **Электронно-образовательные ресурсы**

1. «Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия».ООО «Полимер медиа»
2. «Математика. Устный счет». Издательство «Учитель», 2012 г
3. «Начальная школа. 4 класс». ООО «Кирилл и Мефодий»
4. «Математика. 1 класс»
5. «Окружающий мир 1 класс»
6. «Мир природы»
7. «Человек, природа, общество»

- **Учебники**

1.Е.А.Лутцева «Технология».Москва.Издательский центр «Вентана-Граф». 2012  
15 шт

2.Л.Г.Савенкова.Е.А.Ермолинская

«Изобразительноеискусство».Москва.Издательский центр «Вентана-Граф». 2012  
15 шт



З.Т.В.Петрова.Ю.А.Копылов. «Физическая культура»Москва.Издательский центр  
«Вентана-Граф». 2012

15 шт

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

М. С. Горшкалева



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48г. Белгорода

М.В. Виноградская  
Приказ № 1023 от «01» декабря 2020 г.



## Должностная инструкция № 5-ОТ по охране труда учителя МБОУ СОШ № 48 Г. Белгорода

### I. Общие требования безопасности

1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие педагогическое образование, прошедшие медицинский осмотр.
2. Учитель должен:
  - знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ,
  - пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте,
  - руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка,
  - режим его труда и отдыха определяется графиком работы учителя.
3. Травмоопасность в кабинете:
  - при нарушении правил личной безопасности,
  - при включении электроприборов: проигрывателей и других ТСО (технических средств обучения) – поражение электрическим током.
4. О случаях травматизма сообщать администрации школы.
5. Соблюдать технику безопасности труда.
6. Относится к не электротехническому персоналу и должен иметь 1-ю квалификационную группу допуска по электробезопасности.
7. Не заниматься ремонтом электроприборов, розеток и т.п.
8. Хранить аппаратуру ТСО в лаборантской.
9. Нести ответственность за нарушение требований инструкций по охране труда.

### II. Требования безопасности перед началом работы

- проверить готовность учебного кабинета к занятиям,
- проверить исправность электроосвещения,
- проветрить кабинет,
- следить за чистотой и порядком в кабинете.

### III. Требования безопасности во время работы

- соблюдать личную безопасность труда,
- следить за соблюдением дисциплины учащимися,
- не допускать учащихся к переноске аппаратуры ТСО,
- не допускать учащихся к самостоятельному включению электроприборов.

### IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- в случае возникновения аварийных ситуаций принять меры к эвакуации учащихся,
- сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 01,
- оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма,
- при внезапном заболевании учащихся вызвать медработника, сообщить родителям.

### V. Требования безопасности по окончании работы

- отключить от электросети аппаратуру ТСО,
- убрать аппаратуру в лаборантскую (при наличии), закрыть на ключ,

- проверить чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах,
- проветрить кабинет,
- выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ,
- обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщить администрации школы.

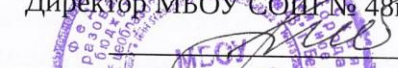
Инструкцию составил специалист по ОТ \_\_\_\_\_ О.А. Каменева

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

  
М. С. Горшкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

  
М. В. Виноградская  
Приказ № 1029 от «01» декабря 2020 г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 12**  
**по технике безопасности**  
**для учащихся начальных классов МБОУ СОШ №48 г. Белгорода**  
**при работе на уроке технологии**

**I. Общие требования безопасности**

1. К занятиям допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности.
2. Опасность возникновения травм:
  - при работе с острыми и режущими инструментами;
  - при работе с канцелярским клеем
  - при нарушении инструкции по ТБ
3. В кабинете должна быть аптечка, укомплектованная необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи пострадавшим.

**II. Требования безопасности перед началом занятий**

1. Приготовить необходимые материалы и инструменты.
2. Внимательно выслушать инструктаж по ТБ при выполнении работы.
3. При слабом зрении надеть очки.
4. Одеть рабочую одежду – на рукавники, фартук (по необходимости).

**III. Требования безопасности во время занятий**

1. Выполнять все действия только по указанию учителя.
2. Ножницы передавать друг другу острым концом вниз.
3. При резании бумаги, ткани не направлять ножницы к себе или товарищу.
4. Не делать резких движений во время работы.
5. Соблюдать порядок на рабочем месте и дисциплину.
6. При работе швейной иглой одеть напёрсток.
7. Осторожно пользоваться канцелярским клеем.
8. Не покидать рабочее место без разрешения учителя.

**IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. При плохом самочувствии прекратить занятия и сообщить об этом учителю.
2. При возникновении пожара в кабинете, немедленно прекратить занятия,

- по команде учителя организовано, без паники покинуть помещение.
3. При получении травмы немедленно сообщить о случившемся учителю.

#### **У. Требования безопасности по окончании занятий**

1. После окончания работы произведите уборку своего места.
2. Вложите ножницы в футляр, швейные иглы в подушечку-игольницу.
3. Проверьте безопасность рабочего места, убраны ли все иголки .
4. Вымойте лицо и руки с мылом.
5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите учителю.

Инструкцию составил специалист по ОТ \_\_\_\_\_ О.А. Каменева

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

М. С. Горшкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48г. Белгорода

М.В. Виноградская  
Приказ № 1029 от «01» декабря 2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ № 9

**по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов МБОУ СОШ №48 г. Белгорода**

### 1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. Опасные факторы:

– нарушение осанки обучающихся, воспитанников, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном подборе размеров ученической мебели;

– нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете;

– поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.3. При получении учащимся травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

### 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 рядом столов должно быть не менее 0,6 м., расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не

не менее 0,5 м, расстояние между задней стеной кабинета и столами должно быть 0,4-0,5 м., расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-2,7 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 м., удаление мест занятий от окон не должно превышать 6 м.

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета и проветрить его, убедиться в целостности стекол в окнах.

2.5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете в пределах 20°C.

### **3. Требования безопасности во время занятий**

3.1. Посадку учащихся за рабочие столы производить в соответствии с их ростом: до 130 см – группа А (желтая маркировка), 130–145 см – группа Б (красная маркировка), 145–160 см – группа В (голубая маркировка), 160–175 см – группа Г (зеленая маркировка), свыше 175 см – группа Д (белая маркировка).

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. 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 очищать от пыли и грязи не реже 3–4 раз в год, очистку светильников производить не реже одного раза в 3 месяца. 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 вставлять на подоконник.

### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом администрации учреждения.

4.2. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, сообщить администрации и вызвать слесаря-сантехника;

4.3. При возникновении пожара немедленно эвакуировать обучающихся, воспитанников из здания, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть

и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. При получении обучающимися, воспитанниками травмы, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его 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.

Инструкцию составил специалист по ОТ \_\_\_\_\_ О.А. Каменева

С инструкцией ознакомлены:



«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

М. С. Горюкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

М. В. Виноградская  
Приказ № 10231/ от «01» декабря 2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ № 17 по охране труда для учащихся МБОУ СОШ №48 г. Белгорода при работах с компьютером

### 1. Учащийся во время работы обязан:

1. Выполнять только ту работу, которая ему была поручена.
2. Соблюдать правила эксплуатации ПЭВМ в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
3. Не опускать флажок на НГМД при отсутствии дискеты, не вставлять дискеты в накопитель до включения электропитания. Запрещается извлекать дискету из накопителя при наличии индикации об обращении к накопителю /горит индикатор НГМД/.
4. Не производить отключение и подключение кабелей при включенном электропитании ПЭВМ.
5. Не переносить аппаратуру, включенную в сеть питания.
6. Не подвергать ПЭВМ толчкам и вибрации.
7. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 600–700 мм.
8. Бережно обращаться с дискетами : аккуратно вставлять в дисковод, не изгибать, не сдавливать, не трогать руками открытые участки магнитного покрытия.
9. Не касаться телом и второй рукой заземленного оборудования, не прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании.

### 2. Порядок окончания работы

1. Закончить работающие программы.
2. Извлечь дискету из дисковода.
3. Выключить системный блок ПЭВМ.
4. Дискету положить в коробку.

### 3. Комплекс упражнений для глаз

Упражнения выполняются сидя, стоя, отвернувшись от экрана, при ритмичном дыхании с максимальной амплитудой движения глаз.

Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1–4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотреть вдаль на счет 1–6. Повторить 4–5 раз.

2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1–4. До усталости глаза не доводить. Затем открыть глаза, посмотреть вдаль на счет 1–6. Повторить 4–5 раз.

3. Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1–4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1–6. Аналогично проводятся упражнения, но с фиксацией взгляда влево, вверх и вниз. Повторить 3–4 раза.

4. Перенести взгляд быстро по диагонали: направо вверх – налево вниз, потом прямо вдаль на счет 1–6; затем налево вверх – направо вниз и посмотреть вдаль на счет 1–6. Повторить 4–5 раз.

Инструкцию составил специалист по ОТ \_\_\_\_\_ О.А. Каменева

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода  
М. С. Горшкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода  
М. В. Виноградская  
Приказ № 1029 от «01» декабря 2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ № 10 ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ

### 1. Общие требования безопасности

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 22.07.2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным Законом от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 года №390 «О противопожарном режиме» учителя, учащиеся и обслуживающий персонал обязаны знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации детей, материальных ценностей и тушению пожара.

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности в учебном кабинете несет учитель, заведующий кабинетом и который приказом директора должен быть назначен ответственным за пожарную безопасность в кабинете.

В кабинете **запрещается:**

- производить перепланировку помещения с отступлением от требований действующих строительных норм и правил;
- применять с целью отопления нестандартные (самодельные) нагревательные приборы;
- использовать электроплитки, кипятильники, электрочайники, электроутюги;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- применять для освещения свечи, керосиновые лампы и фонари, производить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- хранить на рабочих местах и в шкафах использованные обтирочные материалы;
- оставлять без присмотра включенные в сеть телевизоры, мультимедиапроектор, компьютер, диапроектор и др.;
- включать в одну розетку несколько мощных потребителей электроэнергии.

В кабинете следует размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса приборы, принадлежности, пособия, которые должны храниться в шкафах, на стеллажах.

Хранение в кабинете учебно-наглядных пособий и учебного оборудования, проведение опытов и других видов работ, которые не предусмотрены утвержденными перечнями и программами не допускается.

## **2. Требования безопасности перед началом работы**

1.1. Подготовить к работе необходимое оборудование и приборы, учебно-наглядные пособия, проверить их исправность.

## **3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Запрещается применять приборы и устройства, не соответствующие требованиям безопасности труда, а также самодельные приборы. Не применять оборудование, приборы, провода и кабели с открытыми токоведущими частями.

3.2. Не оставлять без присмотра работающие электронагревательные приборы, не пользоваться приборами с открытой спиралью.

3.3. Все неисправности в электросетях и электроаппаратуре должны немедленно устраняться.

3.4. В кабинете запрещается:

- использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- пользоваться поврежденными розетками, ответвительными коробками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями;
- завязывать и скручивать провода, а также оттягивать провода и светильники;
- использовать ролики, выключатели, штепсельные розетки для подвешивания одежды и других предметов;
- снимать колпаки со светильников.

3.5. По окончании занятий в кабинете учитель должен тщательно осмотреть помещение, устранить выявленные недостатки, обесточить сеть и закрыть помещение.

## **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреваний, появлении искрения и т.д.), немедленно отключить источник электропитания и сообщить администрации учреждения.

4.2. При коротком замыкании в электрических устройствах и их загорании немедленно отключить их от сети, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть по телефону 01 и приступить к тушению очага возгорания углекислотным (порошковым) огнетушителем или песком.

4.3. При получении травмы оказать первичную помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

### **5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. Отключить электрические устройства и приборы от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место, убрать оборудование и приборы в шкафы.

В кабинете число столов не должно превышать количества, установленного нормой проектирования.

Расстановка мебели и оборудования в кабинете не должна препятствовать эвакуации людей.

Ответственный  
за пожарную безопасность

\_\_\_\_\_

(должность)

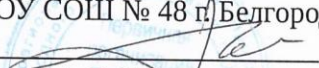
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)


(Ф.И.О.)

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

  
М. С. Горцкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

  
М. В. Виноградская  
Приказ № 71/9 от «01» декабря 2020 г.

**Инструкция № 11**  
**по эвакуации обучающихся и персонала**  
**из кабинета № \_\_\_\_**

1. Услышав тревогу, обучающиеся в сопровождении учителя покидают кабинет. Цепочкой по двое идут к запасному выходу № \_\_\_\_.
2. Учитель проверяет, чтобы все обучающиеся вышли из класса, и закрывает дверь кабинета и все остальные двери по пути эвакуации, которыми больше никто не будет пользоваться.
3. Класс идет ровным, размеренным шагом, учитель следует позади учащихся с классным журналом. Выйдя к лестнице запасного выхода № \_\_\_\_, обучающиеся одного класса должны держаться вместе и не бежать толпой, а организованно спускаться по двое с правой стороны лестницы, оставляя другую сторону для прохода, не допуская, чтобы обучающиеся или целые классы обгоняли друг друга. Все кто не присутствует в классе во время урока (находится в туалетах, учительской, коридорах и т.п.) должны немедленно присоединиться к своему классу, не заходя в кабинет.
4. Место сбора – задняя линейка футбольного поля школьного стадиона. По прибытии класса на место сбора классные руководители должны немедленно провести переключку обучающихся по журналу и доложить ответственному на месте сбора.
5. Если кто-то отсутствует, классный руководитель должен немедленно начать его поиски, при этом нельзя пропускать ни одного места, куда дети могли бы спрятаться.

Инструкцию составил специалист по ОТ  О.А.Каменева

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

  
М. С. Горшкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48г. Белгорода

  
М. В. Виноградская  
Приказ № 1029 от «01» декабря 2020 г.

## Инструкция № 14 по технике безопасности при работе с учащимися группы по присмотру и уходу

Соблюдение режима дня. Воспитатели должны следить за выполнением детьми следующих правил:

### **В столовой:**

1. Мыть руки перед едой.
2. Не разговаривать во время еды.
3. Правильно пользоваться столовыми приборами.

### **Во время самоподготовки:**

1. Следить за посадкой учащихся.
2. Следить за освещением.
3. Регулярно проветривать помещение.
4. Содержать рабочее место в чистоте.
5. Проводить физкультминутки.

### **Во время прогулки:**

1. Спускаясь по лестнице, должны держаться за перила.
2. Не разрешать лазить по деревьям, заборам.
3. Не разрешать выходить за пределы школьного двора.
4. Не разрешать без присмотра лазить по спортивным снарядам, бегать с палками и другими острыми предметами.
5. Иметь переносную аптечку.
6. Прогулка должна быть спланирована (игры, работа на участке, экскурсии).

Инструкцию составил специалист по ОТ  О.А.Каменева

С инструкцией ознакомлены:

«Согласовано»  
ПК МБОУ СОШ № 48 г. Белгорода

М. С. Горшкалева

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 48г. Белгорода

М.В. Виноградская  
Приказ № 1129 от «01» декабря 2020 г.

## Должностная инструкция № 31 – ОТ воспитателя МБОУ СОШ №48 г. Белгорода

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### 2. Функции.

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в воспитательных группах школы;

2.2. организация и проведение внеурочной учебной работы в закрепленной группе.

### 3. Должностные обязанности.

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует и организует жизнедеятельность обучающихся и осуществляет их воспитание;

3.2. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;



3.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения;

3.4. планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

3.5. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.6. принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих) или педагогов школы; организует выполнение обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

3.7. способствует формированию у обучающихся нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.8. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе обучающихся;

3.9. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

3.10. соблюдает права и свободы обучающихся;

3.11. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.12. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.13. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.14. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.15. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.16. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.17. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.19. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

3.20. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

#### **4. Права.**

Воспитатель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Воспитатель:

- 6.1. работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих воспитателей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.4. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.5. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. работает в тесном контакте с учителями, классными воспитателями и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Инструкцию составил специалист по ОТ \_\_\_\_\_ О.А. Каменева

С инструкцией ознакомлены: