

УТВЕРЖДАЮ
И.М. К. Ф. Мака...

Введено в действие приказом № 107/0
от « 29 » августа 2025 г.

Заведующий кабинетом:
Закирова Роза Ринатовна,
педагог-библиотекарь

2025-2026 учебный год

1. Общие положения

Заведующий кабинетом:	Закирова Роза Ринатовна
Площадь кабинета:	50,5 кв м
Число рабочих мест:	11
Номер кабинета:	Библиотека

Занятость кабинета

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	+	+	+	+	+	+
2	+	+	+	+	+	+
3	+	+	+	+	+	+
4	+	+	+	+	+	+
5	+	+	+	+	+	+
6	+	+	+	+	+	-
7	+	+	+	+	+	-
Внеурочные занятия	+	-	-	+	-	-

2. Оснащение

Наименование	Количество
Специализированная мебель и системы хранения	
Стол двухтумбовый	4
Стол	2
Стулья	11
Шкаф для документов полуоткрытый без стекла	1
Стенд “Правила обращения с книгой”	1
Стенд “ В мире книг”	1
Стенд “Внимание!”	1

Стенд “ Книга – источник знаний!”	1
Стенд “Китап бакча”	1
Выставочный стеллаж	1
Шкаф картотечный	1
Стеллажи 1-сторонние	3
Стеллажи 2-сторонние	18
Технические средства обучения (ТСО)	
Ноутбук ICL	1
МФУ HP	1
Компьютер Viewsonic	1
Телевизор DEXP F43H7000E, с настенным кронштейном(2024г)	1
Моноблок ICL S222MI	1
Электронные средства обучения	
Учебные пособия на электронных носителях	141
Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
1.Художественная литература (экз.)	13664
2.Справочные материалы	1245
3. Отраслевая литература	2922
4. Наличие читального зала	совмещен с абонентом
5. Общее количество книжных выставок за год	не менее 10-ти
6. Количество названий выписываемых периодических изданий:	3
Справочно-библиографический аппарат библиотеки	
1.Алфавитный каталог	имеется
2. Картотека учебной литературы	имеется

3. Контроль состояния кабинета
График осмотра состояния кабинета

Объект осмотра	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Мебель				
Окна				
Дверь				
Пол				
Стена				
Ноутбук ICL				
МФУ HP				
Компьютер Viewsonic				
Телевизор DEXP				
Моноблок ICL S222MI				

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Мебель			
Окна			
Дверь			
Пол			
Стена			
Ноутбук ICL			
МФУ HP			
Компьютер Viewsonic			
Телевизор DEXP			
Моноблок ICL S222MI			

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Мебель			
Окна			
Дверь			
Пол			
Стена			
Ноутбук ICL			
МФУ HP			
Компьютер Viewsonic			
Телевизор DEXP			
Моноблок ICL S222MI			

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Мебель			
Окна			
Дверь			
Пол			
Стена			
Ноутбук ICL			
МФУ HP			
Компьютер Viewsonic			
Телевизор DEXP			
Моноблок ICL S222MI			

Замечания по итогам осмотра

Объект осмотра	Дата осмотра	Недостатки	Отметка об устранении недостатков
Мебель			
Окна			
Дверь			
Пол			
Стена			
Ноутбук ICL			
МФУ HP			
Компьютер Viewsonic			
Телевизор DEXP			
Моноблок ICL S222MI			

4.Безопасность

Инструкция для обучающихся «Правила поведения в кабинете»

Общие требования по охране труда

1. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места.
2. Обучающимся категорически запрещается мыть окна, светильники, чистить стекла, подходить к электроприборам, выключателям, розеткам.
3. Нельзя закрывать и открывать окна, садиться и подниматься на подоконники.

Перед началом работы

1. При входе в класс не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.
2. Все оборудование кабинета включайте только с разрешения и с участием учителя. Самовольное включение оборудования запрещается.
3. Прежде чем приступить к уроку, необходимо вспомнить все указания учителя по безопасному ведению занятия.

Во время работы

1. В кабинете соблюдайте порядок и чистоту, выполняйте правила техники безопасности.
2. Не держите на рабочем месте предметы, не требующиеся при выполнении задания.
3. Не отвлекайтесь сами и не отвлекайте других от работы посторонними разговорами.
4. Будьте внимательны, дисциплинированы, осторожны, точно выполняйте указания учителя.
5. Не сорить, не пылить, мусор убирать в специальную урну.

При аварийной ситуации

1. Во всех случаях возникновения предаварийной ситуации (обрыв кабеля питания, самопроизвольное отключение оборудования, появление запаха гари и др. признаков) поставьте в известность учителя.
2. Предпринимайте действия для устранения причин предаварийной ситуации только с разрешения учителя.
3. При возникновении в кабинете во время занятий аварийных ситуаций не допускать паники и подчиняться только указаниям учителя.
4. В аварийных ситуациях выходить из класса согласно плану эвакуации гимназии.

После окончания работы

1. Уборка рабочих мест по окончании работы производится в соответствии с указаниями учителя.
2. При выходе из класса не толкаться, не суетиться, соблюдать дисциплину и организованность.

Инструкция для учителя

1. Учитель обеспечивает:
 - систематическое проведение инструктажа с учащимися при использовании ТСО;
 - ежегодную разработку мероприятий по охране труда для включения их в планы, соглашения по охране труда;

- проведение всех видов занятий и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
 - размещение установок, стендов и приборов в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности производственной санитарии;
 - безопасное состояние учебных рабочих мест, приборов, инструментов;
 - нормальное санитарное состояние помещений;
 - своевременное сообщение администрации о несчастных случаях, связанных с работой учащихся в кабинете;
 - проверку знаний и выполнение правил учащихся в кабинете.
2. Перед занятиями учитель проверяет готовность учебного кабинета к занятиям, проверяет исправность электроосвещения и проветривает кабинет.
3. В случае возникновения аварийных ситуаций учитель:
- останавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни;
 - принимает меры к эвакуации обучающихся;
 - сообщает о происшедшем администрации гимназии, при пожаре извещает службу «101»;
 - оказывает первую доврачебную помощь пострадавшим в случае необходимости согласно действующей инструкции оказания первой помощи пострадавшим.
4. По окончании занятий в кабинете учитель:
- отключает от электросети аппаратуру ТСО;
 - проверяет чистоту в кабинете и порядок на рабочих местах;
 - проветривает кабинет;
 - выключает электроосвещение, закрывает кабинет на ключ.
5. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, учитель сообщает администрации.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия
с.Большой Сардек им. К.Ф.Шакирова»

_____ / Багавиев Р.З. /

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в 2025-2026 учебном году
в библиотеки

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – заместитель директора по учебной работе Гасимова Ч.Г.

Члены комиссии: председатель профкома – Сафаргалиева Г.В.
заместитель директора по АХР – Горохов В.Г.
лаборант гимназии – Бобокулов З.Х.
заведующий кабинетом – Закирова Р.Р.

Составили настоящий акт о том, что:

1. Библиотека оснащена _____

2. В кабинете созданы безопасные учебные места для преподавателя и обучающихся на _____ человек.
3. В кабинете проверены и отремонтированы согласно ПЭУ все включатели, розетки.
4. Естественное и искусственное освещение кабинета соответствует санитарным нормам, отсутствуют колючие и ядовитые растения.
5. Работающий в кабинете учитель прошла инструктаж и проверку знаний по безопасной организации работы и обучения в кабинете.

Подписи комиссии: _____ / Гасимова Ч.Г./
_____ / Сафаргалиева Г.В./
_____ / Горохов В. Г./
_____ / Бобокулов З.Х./
_____ / Закирова Р.Р./

«_____» августа 20__ г.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 10 (десять)

_____ страниц.

Директор гимназии _____

Багавиев Р.З

