

# ПАСПОРТ КАБИНЕТА

Специальное помещение. Учебная аудитория для проведения: - занятий лекционного типа - занятий семинарского типа - курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - групповых и индивидуальных консультаций - текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет учебных дисциплин профессионального цикла, междисциплинарных курсов (по программам среднего профессионального образования). Учебный кабинет предназначен для проведения теоретических и практических занятий, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, по учебным дисциплинам: "Основы информационной безопасности" и междисциплинарным курсам: "МДК 03.03 Документирование и сертификация".

Кабинет стандартизации и сертификации. Лаборатория управления проектной деятельностью,

Кабинет является базой учебной практики, предназначен для защиты выпускной квалификационной работы.

**Кабинет № 222**

**учебный корпус № 1**

427621, Удмуртская Республика, Городской округ, город Глазов, Глазов город,  
Первомайская улица, дом 25

Дата составления паспорта

«21» август 2018 г.

Зав. кабинетом

Романов Алексей Анатольевич

Внесение изменений и дополнений

### **I. Назначение кабинета**

Специальный кабинет способствует повышению эффективности учебного процесса, организации самостоятельной и творческой деятельности студентов, развитию интереса к дисциплинам.

1	Площадь общая	33,0 м <sup>2</sup>
2	Количество рабочих мест	15
3	Система вентиляции	централизованная, форточки
4	Система отопления	централизованная
5	Освещение	естественное и искусственное освещение

### **II. Техника безопасности и охрана труда в кабинете**

№	Наименование	Наличие
1.	Инструкция по технике безопасности	Есть
2.	Правила поведения в кабинете	Есть

### **III. Инвентарная ведомость на технические средства обучения, компьютеры и др. оборудование учебного кабинета, программное обеспечение**

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1	Компьютер	ОС2018658201 ОС2018658202 ОС2018658203 ОС2018658204 ОС2018658205 ОС2018658206 ОС2018658207 ОС2018658208 ОС2018658209	15

		OC2018658210 OC2018658301 OC2018658302 OC2018658303 OC2018658304 OC2018658305	
2	Проектор NEC	-	1
3	Интерактивная доска SmartBoard	OC10134003398	1
4	Коммутатор D-Link DES-1016D	OC6010400038	1
5	TP-Link TL-SF1008D	-	1

**Программное обеспечение:** Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007, Apache, OpenOffice, Lazarus, ABC Pascal, Mozilla Firefox, Google Chrome, Scratch 2, Foxit Reader, Oracle VM, Python 3.7.

#### **IV. Учебно-методическое оснащение**

##### **1. Дидактический материал**

##### **Раздаточный материал Наглядный материал**

**(Модели, макеты, схемы, рисунки, плакаты, иллюстрации и др.)**

<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>

#### **V. Перечень мебели и учебного оборудования кабинета**

<b>№ п/п</b>	<b>Название</b>	<b>Количество</b>
1.	Стол компьютерный	15
2.	Стул компьютерный	16
3.	Стол ученический	7
4.	Стул ученический	14
5.	Шкаф	1
6.	Стол рабочий	1
7.	Тумба учительская	1
8.	Стол учительский	1

## **VI. Правила пользования кабинетом для преподавателя:**

Преподаватель, ведущий занятия в кабинете должен:

- открыть кабинет за 10-15 минут до начала занятий; проверить исправно ли оборудование; убедиться в исправной работе светильников и правильной расстановке мебели в кабинете; убедиться в целостности стекол в окнах; после окончания занятия выключить свет, отключить оборудование от сети; закрыть кабинет и сдать ключ сотруднику поста охраны (вахтеру, диспетчеру, сторожу);
- организовать проветривание кабинета на каждой перемене (не допускать сквозняков);
- обеспечивать сохранение чистоты в кабинете;
- организовать уборку кабинета студентами по окончании пары (студенты должны вымыть доску, убрать мусор, проветрить кабинет);
- следить за тем, чтобы стулья и столы не выносили из кабинета;
- в случае установления фактов хищения или порчи имущества кабинета во время занятий или во время перемены, предшествующей или следующей пары, выяснять фамилии виновных и докладывать лаборанту кафедры или декану факультета, контролирующему кабинет;
- проводить инструктаж для учебных групп по технике безопасности и охране труда, режиму работы в компьютерном классе (на первом занятии в начале учебного года) и следить за внесением соответствующей записи учащимися в журнале по ОТ.

### **Запрещается:**

1. оставлять кабинет после пары открытым;
2. оставлять студентов в кабинете одних без присмотра;
3. отлучаться из кабинета во время пары.

## **VII. Санитарно-гигиенические требования**

1. Кабинет соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.
2. Кабинет имеет централизованные системы электроснабжения, отопления.
3. Помещение кабинета имеет естественное и искусственное освещение.

## **VIII. Инструкция по ОТ для студентов**

### ***Правила техники безопасности***

### **ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ УЧЕБНОГО КОРПУСА № 1 ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА И ПОЛУЧЕНИИ СИГНАЛА О ПОЖАРЕ**

Для обеспечения своей безопасности сотрудники и студенты должны изучить планы эвакуации, знать расположение эвакуационных выходов и эвакуационные пути к ним.

#### **Действия при обнаружении пожара**

**Каждый сотрудник или студент при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан:**

- немедленно сообщить о ЧС по стационарному телефону 01 или по сотовой связи 101 в ПСЧ-17 или по сотовой связи 112 в единую дежурно - диспетчерскую службу (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, о наличии людей в здании, а также сообщить Ф.И.О.);
  - если вы не слышите речевого оповещения об эвакуации людей при пожаре из здания – вы должны привести в действие кнопку дистанционного пуска речевого оповещения, расположенную на этаже, где возник пожар (красные ящички с черной кнопкой);
- Звонок о ЧС и запуск речевого оповещения необходимо произвести одновременно, так как при пожаре важна каждая минута.
- оповестить о случившемся сотрудника поста охраны объекта;
  - эвакуацию из здания осуществлять без паники по эвакуационным путям через основной или запасные эвакуационные выходы в соответствии с планами эвакуации. В учебном корпусе № 1 на случай эвакуации людей при пожаре предусмотрены: семь эвакуационных выходов (один основной выход, 130 кабинет; столовая; библиотека; лыжная база; выход на ул. Революцию по коридору 2 этажа и из спортивного зала; выход со стороны ул. Луначарского из актового зала и по коридору 2 этажа);
  - на улице доложить администрации института о своем выходе из здания;
  - эвакуироваться в безопасную зону (учебный корпус № 3, участок ул. Карла Маркса между ул. Революции и ул. Луначарского);
  - принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

### **Действия при получении сигнала о пожаре**

**При получении сигнала о пожаре через автоматическую пожарную сигнализацию и систему оповещения или иной информационный канал обязаны все сотрудники и студенты обязаны:**

- покинуть помещение, плотно закрыв окна и форточки, двери, по возможности отключить электроприборы;
- эвакуацию из здания осуществлять организованно, не допуская паники, по эвакуационным путям через основные и запасные эвакуационные выходы в соответствии с планами эвакуации в безопасную зону;
- на улице доложить сотруднику поста охраны объекта ГППИ номер и количество студентов группы, выведенных из здания.

**При сильном задымлении** необходимо лечь на пол, накрыв рот и нос платком или полотенцем (по возможности лучше их смочить), и на четвереньках или ползком двигаться к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление к эвакуационному выходу.

Если **пожар обнаружен на ранней стадии его возникновения** (огонь и дым не проникли в коридор), необходимо попытаться потушить пожар первичными средствами пожаротушения (огнетушители и пожарные краны, которые размещены в металлических шкафах на стенах лестничных клеток и коридорах).

**Для приведения в действие порошкового огнетушителя необходимо:**

- сорвать пломбу;
- выдернуть чеку;
- направить раструб (шланг) на очаг возгорания;
- плавно нажать на пусковой рычаг.

Выбрать оптимальное расстояние не угрожающие жизни и здоровью при тушении очага возгорания. Желательно отойти на безопасное расстояние (не более 3 метров) от очага возгорания.

## IX. Акт–разрешение

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ от 24.08.2020

на проведение занятий в кабинете

кабинет № 222 уч. корпус № 1

Комиссия в составе:

председателя: Чиговской-Назаровой Я.А., ректора ФГБОУ ВО ГГПИ им. В.Г. Короленко

и членов комиссии: Шутовой Г.В., проректора по развитию имущественного комплекса; Поздеевой О.Г., начальника УУ; Чернышевой Г.Ю., коменданта учебного корпуса 1, 2; Смольниковой А.В., коменданта учебного корпуса 3, 4.

составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.

2. Административно-педагогический персонал образовательного учреждения с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы с учащимися в кабинете ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_ замечаний нет

4. Заключение комиссии о готовности кабинета \_\_\_\_\_ кабинет № 222, уч. корпус № 1

к новому учебному году \_\_\_\_\_ ГОТОВ

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_ Я.А. Чиговская-Назарова

\_\_\_\_\_ Г.В. Шутова

\_\_\_\_\_ О.Г. Поздеева

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Чернышева

\_\_\_\_\_ А.В. Смольникова