

Паспорт полиграфической студии и студии робототехники

Ответственные за кабинет:

Пономарева Елена Анатольевна, руководитель
кружка «Полиграфическая мастерская
«ЛистОК»,

Еремеева Людмила Ивановна, руководитель
кружка «Робототехника и легоконструирование»

Правила пользования кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до занятий.
2. Учащиеся находятся в кабинете только в сменной обуви.
3. Дежурный следит за порядком в кабинете.
4. Кабинет должен проветриваться по графику.
5. Учащиеся не должны трогать оборудование кабинета без разрешения преподавателя.
6. По окончании занятий производится уборка кабинета.

Правила внутреннего распорядка в кабинете

1. Учащиеся должны приходить на занятия за несколько минут до звонка.
2. Входить в кабинет организованно, только с разрешения преподавателя.
3. Дежурные входят в кабинет до звонка и готовят рабочие места.
4. Сидеть на закреплённых местах, не вставать без разрешения учителя.
5. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте.
6. Бережно относиться к оборудованию и инструментам.
7. Во время перемены выходить из кабинета для проветривания.
8. По окончании работы убрать своё рабочее место.

Обязанности дежурного.

1. Подготовить рабочие места согласно требованиям преподавателя.
2. Следить за порядком в кабинете.
3. В случае нарушения дисциплины учащимися или порчи имущества - доложить преподавателю.

**График занятости кабинета
на 2022-2023 учебный год**

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
	Класс	Класс	Класс	Класс	Класс
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7		ДО-6			
8		ДО-8-9			

Перечень документации, предметов мебели, дополнительных средств

	<i>№</i>	<i>Наименование имущества</i>	<i>Кол - во</i>
Документация	1	График занятости кабинета	1
	2	График проветривания	1
	3	График работы рециркулятора	1
	4	График влажной уборки кабинета	1
	5	Инструкция для обучающихся по технике безопасности в кабинете	1
	6	План-схема эвакуации из кабинета	1
	7	План кабинета	1
	8	План расстановки мебели	1
	9		
Предметы мебели	1	Ученический стол	4
	2	Учительский стол	1
	3	Стулья ученические	6
	4	Шкаф	1
	5	Стеллаж угловой	1

Перечень технических средств обучения

№	Наименование оборудования /инвентарный номер	Характеристика	Кол - во
1	Ноутбук Инв.№		2
2	Ноутбук Инв.№	Размер диагонали-15,6 дюйм. Общий объем установленной оперативной памяти- 8 гигабайт. Тип накопителя- SSD. Разрешение экрана-Full HD. Тип матрицы- IPS. Количество ядер процессора- 4 шт. Частота процессора базовая- 1,6 гигагерц. Объем SSD накопителя- 250 гигабайт. Тип беспроводной связи- Wi-Fi, Bluetooth. Наличие модулей и интерфейсов- HDMI. Количество потоков процессора- 8 шт. Объем кэш памяти третьего уровня процессора (L3)- 8 мегабайт. Общий объем накопителей SSD- 250 гигабайт. Количество встроенных в корпус портов USB 3.2 Gen 1 (USB 3.1 Gen 1, USB 3.0)- 2 шт. Количество встроенных в корпус портов USB Type-C- 1 шт. Время автономной работы от батареек- 5 час. Форм-фактор-ноутбук. Вес - 2,1 кг.	1
3	МФУ Инв. №	Струйное МФУ Тип 2 представляет собой профессиональный инструмент. Мощный аппарат выдаёт первую страницу не позднее, чем через 6 секунд, а значит, не придётся долго ждать. Простой и интуитивно понятный интерфейс поможет легко разобраться с управлением даже школьника в полиграфической мастерской. Прибор поддерживает цветную струйную печать на форматах А4 и А3. Аппарат может подключаться как стандартным проводным, так и беспроводным способом к ПК и облачным хранилищам. Можно отправлять документы на устройство даже с планшетов или смартфонов. МФУ печатает тексты и изображения со скоростью 22 штуки в чёрно-белом формате и 20 – в цветном. ЖК-дисплей с сенсорным управлением упрощает использование. Два лотка на 500 и 100 листов с возможностью автоматической и ручной подачи дают больше свободы в работе. Основные характеристики: Максимальное разрешение печати: 4800 x 1200 т/д Скорость печати текста до: 22 стр/мин Оптическое разреш. сканера: 1200x2400 т/д Автоматическая двухсторонняя печать- да Габаритные размеры (В*Ш*Г) 37.4*57.5*47.7 см Картриджей в комплекте 4 Макс. размер бумаги А3 Макс. разреш. фотопечати 4800 x 1200 т/д Макс. разреш. фотопечати(высота)-4800 т/д Макс. разреш. фотопечати(ширина) 1200 т/д Оптическое разреш. сканера 1200x2400 т/д Оптическое разреш. сканера (высота) 1200 т/д Оптическое разреш. сканера (ширина) 2400 т/д Печать с цифр. носителей да Поддержка Wi-Fi -да Полностраничная цв. печать до	1

		20 стр/мин Скорость печати текста до 22 стр/мин Тип дисплея цветной Тип принтера струйный цветной . Тип цветной печати 4-х цветная	
4	Степлер-брошюровщик	Назначение -предназначен для скрепления крупноформатных документов. Тип – механический. Количество листов -20 штук. Глубина скрепления -317 мм. Используемые скобы -24,6 и 26,6.	1
5	Переплетная машина для пластиковых пружин	Загрузка документов –горизонтальная. Привод перфорации-ручной. Пробивание -12 листов. Количество переплетаемых листов -450 .	1
6	Резак для бумаги	Назначение -предназначен для резки до 12 бумажных листов формата А3. Оснащен безопасным лезвием, регулируемым магнитным упором и автоматическим прижимом для бумаг. Длина реза 460 мм. Высота стопы (70 г/м 2)-10-12 лист. Тип прижима –автоматический. Корпус-металл. Длина -675 мм. Ширина -400 мм. Высота – 65 мм.	1
7	Термопресс	Назначение -предназначен для нанесения изображений на сувенирную продукцию с различными поверхностями: ткань, металл, пластик, картон, кожу, керамику и пр. Корпус металлический. Управление-электронное. Мощность -1000 Вт. Габариты 440x400x335 мм. Максимальная температура -400 гр. Минимальная температура -90 гр. Регулировка таймера –наличие. Регулировка температуры –наличие. Тип -универсальный со сменными насадками Насадка для кружек – 70-90 мм. Насадка для тарелок (диаметр)-125 мм. Насадка для бейсболок – 80*150 мм. Насадка для плоской поверхности – 290* 380 мм.	1
8	Брошюровщик (металлическая пружина)	Назначение -переплетная машина позволит создавать красиво оформленные документы. Прибор оснащен специальным фиксатором страниц, что позволяет выравнивать страницы, а также контролировать режимы отступа от края листа до центра отверстий. Конечные отверстия имеют квадратную форму. Для переплета используется металлическая пружина. Корпус металлический. Вид отверстия –квадратный. Кол-во пробиваемых листов за один раз (макс.) -12. Регулировка глубины пробивки-наличие. Тип переплета- металлические пружины. Толщина переплета -120 листов. Шаг пружины 3:1.	1
9	Ламинатор	Назначение -предназначен для защиты изображения от различных внешних воздействий. Толщина пленки -75-80 мкм. Максимальный размер документов –А4. Индикатор уровня нагрева на корпусе-наличие. Время нагрева -6 минут.	1
10	Округлитель углов	Назначение -предназначен для округления углов. Имеется функция заточки ножа, модель оснащена удобными ручками для вырубki типа «пассатижи». Материал-металл. Базовый нож R 3. Высота стопы -1,5 мм. Тип обрезчика –механический.	1
5	Сетевой фильтр		1

Нормы освещенности, температуры , влажности. Режим проветривания.

Освещенность

В учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях уровни освещенности должны соответствовать следующим нормам: на рабочих столах - 300 - 500 лк, в кабинете информатики на столах - 300 - 500 лк, на классной доске 300 - 500 лк.

Температура

В учебных кабинетах температура воздуха должна быть 18-20°C.

Влажность

В помещениях общеобразовательных организаций относительная влажность воздуха должна составлять 40 - 60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

Длительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4-10	25-35
От +5 до 0	3-7	20-30
От 0 до -5	2-5	15-25
От -5 до -10	1-3	10-15
Ниже -10	1-1,5	5-10

Инструкции по оказанию первой помощи при несчастных случаях.

1. При переломах:

- а) уменьшить подвижность отломков в месте перелома - наложить шину;
- б) при открытых переломах - остановить кровотечение, наложить стерильную повязку, шину;
- в) при переломе позвоночника - транспортировка на животе с подложенным на грудь валиком.

2. При поражении электрическим током:

- а) немедленно прекратить действие электрического тока, выключив рубильник и сняв провода с пострадавшего сухой тряпкой. Оказывающий помощь должен обезопасить себя, обернув руки сухой тканью, встав на сухую доску или толстую резину;
- б) на место ожога наложить сухую повязку;
- в) дать тёплое питьё;
- г) при расстройстве или остановке дыхания пострадавшему проводить искусственное дыхание.

3. При вывихах:

- а) наложить холодный компресс;
- б) сделать тугую повязку.

4. При обмороке:

- а) уложить пострадавшего на спину с несколько запрокинутой назад головой и приподнятыми нижними конечностями;
- б) обеспечить доступ свежего воздуха;
- в) расстегнуть воротник, пояс, одежду;
- г) дать понюхать нашатырный спирт;
- д) когда больной придёт в сознание, дать горячее питьё.

5. Термические ожоги:

- а) потушить пламя, накинув на пострадавшего одеяло, ковёр и т.д., плотно прижав его к телу;
- б) разрезать одежду;
- в) поместить обожженную поверхность под струю холодной воды; г) провести обработку обожженной поверхности - компресс из салфеток, смоченных спиртом, водкой и т.п.

6. Кровотечение из носа:

- а) доступ свежего воздуха;
- б) запрокинуть голову;
- в) холод на область переносицы;

г) введение в ноздрю ваты, смоченной раствором перекиси водорода.

7. Кровотечения при ранениях:

а) придать повреждённой конечности приподнятое положение; б) наложить давящую повязку;

в) при кровотечении из крупной артерии - предварительно придавить артерию пальцем выше места ранения;

г) наложить жгут.

8. Отравления:

а) дать выпить несколько стаканов слабого раствора марганцовки; б) вызвать искусственную рвоту;

в) дать слабительное;

г) обложить грелками, дать горячий чай. **9.**

Сотрясение головного мозга:

а) уложить на спину с приподнятой на подушке головой;

б) на голову положить пузырь со льдом.

Инструкция для обучающихся по технике безопасности в кабинете

I. Общие требования безопасности

1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в кабинете.
2. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, входить и выходить из кабинета.
3. Не загромождать проходы сумками и портфелями.
4. Не включать электроосвещение и средства ТСО.
5. Не открывать форточки и окна.
6. Не передвигать учебные столы и стулья.
7. Не трогать руками электрические розетки.
8. Не приносить на занятия посторонние, ненужные предметы, чтобы не отвлекаться и не травмировать своих товарищей
9. Не садиться на трубы и радиаторы водяного отопления.

II. Требования безопасности перед началом занятий

1. Не открывать ключом дверь кабинета.
2. Входить в кабинет спокойно, не торопясь.
3. Подготовить своё рабочее место, учебные принадлежности.
4. Не менять рабочее место без разрешения преподавателя.

III. Требования безопасности во время занятий

1. Внимательно слушать объяснения и указания преподавателя.
2. Соблюдать порядок и дисциплину во время занятия.
3. Не включать самостоятельно приборы ТСО.
4. Не переносить оборудование и ТСО .
5. Всю учебную работу выполнять после указания преподавателя
6. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

1. При возникновении аварийных ситуаций (пожар и т.д.), покинуть кабинет по указанию преподавателя в организованном порядке, без паники.
2. В случае травматизма обратитесь к преподавателю за помощью.
3. При плохом самочувствии или внезапном заболевании сообщите преподавателю.

V. Требования безопасности по окончании занятий

1. Приведите своё рабочее место в порядок.
2. Не покидайте рабочее место без разрешения преподавателя.
3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время занятий, сообщите преподавателю.
3. Выходите из кабинета спокойно, не толкаясь, соблюдая дисциплину.

Заместитель директора по УВР: _____ / _____ /

Заведующий кабинетом: _____ / _____ /

