

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
ГККП «МАНГИСТАУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА»**

"Бекітемін"

**МККК "Маңғыстау туризм
колледжі" директоры**

М.Н.Утебаев

"25" тамыз 2022 жыл



**ПАСПОРТ
КОМПЬЮТЕРНОГО
КАБИНЕТА**

кабинет №109

Ақтау-2022 г.

Мультимедийный кабинет призван решать задачи сферы образования в области широкого использования информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе.

Основным модулем мультимедийного кабинета является терминал. Терминальный класс представляет собой программно-аппаратный комплекс на базе сервера (компьютера). На рабочем месте учащегося создается виртуальный персональный компьютер.

Наименование: компьютерный кабинет

Место работы: ГККП «Мангистауский колледж туризма», г.Актау,
23 мкр.

Учебный год: 2022-2023 гг.

Показатели помещения кабинета: 98,3 м²

Вместимость кабинета: 20 учащихся

График работы кабинета: 8⁰⁰ - 18¹⁰.

Ответственный за кабинет: Идекешева Маржан Гинаятовна

Ответственная группа: ТР-19-2

Акт о готовности компьютерного кабинета на 2022-2023 учебный год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Утебаевв М.Н. - директор колледжа МКТ

Члены комиссии:

Чекрыжова С.А. – Заместитель директора по УР.

Сарсенгулова Ф.К – главный бухгалтер.

Джуманова Г.Д. - зам. директора по АХЧ

Проверка подготовки кабинета на 2022-2023 учебный год проведена:

1. В кабинете ремонтные работы не производились.
2. Кабинет хорошо освещен и содержится в чистоте.
3. Оснащен ПК и TV «Samsung»
4. Рассмотрены методические и дидактические материалы.
5. Кабинет оборудован мебелью (ученические парты, стулья, компьютерные столы, флипчарт доска, учительский стол).

Решение комиссии: Кабинет оснащен всем необходимым оборудованием и готов к эксплуатации.

Правила использования компьютерным кабинетом.

Учащиеся колледжа имеют право:

1. Использовать компьютерный кабинет с целью освоения средств ИКТ на уроках учебного плана и в свободное от уроков время.
2. Использовать кабинет с целью подготовки к урокам, создания и редактирования докладов, рефератов, курсовых и тестовых работ.
3. Использовать кабинет для работы с обучающими программами по различным предметам.

Обязанности учащихся:

1. На первом занятии в кабинете учащиеся знакомятся с инструкцией по охране труда.
2. Во время каждой перемены учащиеся выходят из кабинета, а дежурные его проветривают.
3. Учащиеся занимают только закрепленные за ними рабочие места.
4. До начала занятий учащиеся проверяют состояние своих рабочих мест и о выявленных неполадках срочно сообщают преподавателю.

2. Учащимся колледжа запрещается:

1. Находиться в компьютерном кабинете в верхней одежде.
2. Приносить и употреблять еду в кабинете.
3. Бегать в мультимедийном кабинете, оставлять за собой мусор.
4. Приступать к работе с грязными руками (после еды и п.р.).
5. Включать компьютеры без согласия преподавателя.
6. Изменять настройки компьютера (в т.ч. вид рабочего стола, настройки монитора), без согласия преподавателя.
7. Мешать работе других пользователей.
8. Использовать кабинет не по назначению.

3. Ответственность учащихся:

1. В случае нарушения требований преподаватель имеет право ограничить допуск учащегося в компьютерный кабинет.
2. В случае грубого нарушения правил поведения в кабинете или инструкции по охране труда имеет право запретить допуск учащегося к занятиям, проводимых в данном кабинете. В этом случае материал учащимся изучается самостоятельно и сдается в форме зачета.
3. Учащиеся и их родители несут персональную ответственность за порчу оборудования и (или) программного обеспечения, произошедшего по вине учащегося. Ремонт производится непосредственно учащимся или его родителями или оплачивается ими и не освобождает учащегося или его родителей от оплаты ущерба, понесенного колледжем вследствие неработоспособности оборудования и (или) программного обеспечения.

Правила техники безопасности и поведения в мультимедийном кабинете

Строго запрещается:

- находиться в кабинете без разрешения преподавателя;
- включать или выключать аппаратуру без указания преподавателя;
- работать с клавиатурой без указания преподавателя;
- находиться в кабинете в верхней или во влажной одежде;
- прикасаться к аппаратуре влажными или грязными руками;
- вставлять без разрешения преподавателя со своих мест, когда входят посетители;
- прикасаться к экрану монитора;
- прикасаться к разъёмам и устройствам заземления;
- класть книги и тетради на монитор или клавиатуру;
- самостоятельно устранять неисправность в работе;
- бегать по кабинету;
- работать при плохом самочувствии;
- мешать работе других учащихся;
- мешать работе преподавателя.

Во время работы соблюдайте дистанцию между глазами и экраном монитора не менее 50 см.

Начинайте работу только по команде преподавателя.

Во время работы строго выполняйте все указания преподавателя.

Учащиеся с ослабленным зрением обязаны работать в очках.

Непрерывная длительность занятий непосредственно с ПК не должна превышать:

- для учащихся 16 лет и старше на первом часу учебных занятий 25-30 минут,

Занятия в кружках с использованием ПК для каждого кружковца должны проводиться не чаще одного раза в неделю общей продолжительностью:

- для учащихся 16 лет и старше до 90 минут.

Общие сведения о кабинете № 109.

Расположение кабинета (этаж): 1 этаж

Группы, занимающиеся в кабинете: АД-21-2, АД-20-2, СП-21-2 ,ТР-20-2,ТР-19-2

Показатели помещения кабинета - Площадь 98,3 м² и высота ..3.. м кабинета

Количество и тип потолочных светильников - люминесцентные 6 шт.

Наличие и тип затемнения -жалюзи

Тип напольного покрытия - линолеум

Тип и цвет стенового покрытия – краска, голубой

1. Требования к ПК:

- Типы компьютеров *персональный.*
- Сертификаты
- Наличие средств защиты (наличие сертификатов) -
- Ремонт машин, когда и где проводится - *компьютерный центр, по необходимости.*

2. Оборудование рабочих мест:

- Расстановка мониторов и рабочих мест учащегося
- *по периметру кабинета, вдоль стен*
- Расстояние между мониторами до *1 м*
- Количество ПК – 19+1
- Мебель специальная, приспособленная, 1 местная,
- Проведение влажной уборки *ежедневно*

3. Число ПК, наличие локальной сети

Учительских мест	1
Ученических мест	19
Наличие локальной сети	есть

4. Микроклимат

- Отопление - *центральное*
- Вентиляция *центральная*
- Кондиционирование *нет*
- Температура воздуха *19-21 С*
- Влажность *55-62%*
- Проветривание *до уроков и после каждого занятия*
- Уровень шума *не более 50 Дб*

5. Освещение

- Окно выходит на коридор
- Наличие устройств на окне жалюзи
- Искусственное освещение (общее, местное, комбинированное) *общее*
- Тип светильников *ЛБ*
- Размещение светильников *по потолку рядами*
- Мощность *36 Вт*
- Уровень искусственной освещенности на рабочем месте *не менее 300 Лк*

6. Система техники безопасности и защиты учащихся:

- *Огнетушитель типа ОУ-2 имеется*
- *Устройство защитного отключения электроснабжения – проведено;*
- *Заземление - проведено.*

Охрана труда и техника безопасности

1. Положение о компьютерном кабинете *имеется*
2. Акт о готовности (на эксплуатацию кабинета английского языка) *утвержден директором колледжа 01.09.2022.*
3. - Журнал по ТБ *ведется с 2019 года, обновлен в 2022году.*
4. - Комплекс упражнений для глаз - *проводится*
5. Пособие о безопасной работе на рабочем месте ученика *имеется.*
6. Инструкция по охране труда в компьютерном кабинете Инструкция по охране труда при проведении внеклассных и внеколледжных мероприятий.
7. Памятка «Действия учащихся в особых случаях».
8. Сигналы гражданской обороны.

Пожаробезопасность

1. Инструкция по пожарной безопасности в кабинетах учебных заведений
2. Памятка «Действия при возникновении пожара».
3. Телефоны службы безопасности.

Перспективный план работы кабинета на 2022 – 2023 учебный год

п/п	200_ -200_ учебный год (Подготовительный этап)	200_ -200_ учебный год (Рабочий этап)	200_ -200_ учебный год
1	Ознакомить с планом работы родителей и утвердить его		
2	Составить списки дежурства в кабинете		
3	Продолжить работу по оформлению документации на государственном и русском языках		
4	Работать над созданием и обновлением дидактического материала по учебным планам		
5	Продолжить работу по систематизации материала к урокам и комплекса тестов		
6	Систематически проводить ремонт находящейся в кабинете мебели		
7	Следить за освещением кабинета		
8			
9			

Перечень мебели и технического оборудования кабинета

п/п	Наименование оборудования и документов	Кол-во (шт)
1	Ученические парты	9
2	Ученические стулья п/м	30
3	Компьютерный стол учителя	1
4	Компьютерный столы учащихся и учителя	19
5	Компьютерное оборудование (монитор, процессор, мышка, клавиатура)	20
6	Учительский стол	1
7	Проектор	-
8	Колонка	-
9	Флипчарт доска	1
10	Школьная доска	1
11	TV Samsung	1
12	Вешалка	-
13	Огнетушитель	1

**График занятости КОМПЬЮТЕРНОГО КАБИНЕТА
на 2022-2023 учебный год**

I смена

№	1	2	3	4	5	6
1			ТР-19-1	-	АД-20-2	-
2	АД-20-2	СПР-20-2	ТР-19-2	-		-
3		АД-19-2	АД-20-2	АД-21-2	ТР-22-1	-
4				ТР-19-2		-

II смена

№	1	2	3	4	5	6
1	КНР-20-1			ТР-20-1	МР-21-1	-
2		ТХ-20-1	СП-20-1			-
3				МР-20-1		-

План работы кабинета № 109 на 2022-2023 учебный год

п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	Оборудование кабинета на новый учебный год	своевременно	Заведущий кабинета
2	Ремонт мебели	постоянно	преподаватели
3	Озеленение кабинета	своевременно	Ответственная группа
4	Проведение генеральной уборки 1 раз в неделю	своевременно	Ответственная группа
5	Следить за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	постоянно	Заведущий кабинета
6	Проведение олимпиад по предметам	своевременно	преподаватели
7	Проведение тестовых работ	своевременно	Руководители практики
8	Проведение творческих работ на разную тематику	апрель	преподаватели
9	Организация профессиональных конкурсов	март	Заведущий кабинета
10	Работа на курсовыми работами и проектами	в теч.года	ответственные

Оценка состояния кабинета

месяц	Итоги 2022-2023	месяц	Итоги 2023-2024	месяц	Итоги 2024-2025
Сентябрь		Сентябрь		Сентябрь	
Октябрь		Октябрь		Октябрь	
Ноябрь		Ноябрь		Ноябрь	
Декабрь		Декабрь		Декабрь	
Январь		Январь		Январь	
Февраль		Февраль		Февраль	
Март		Март		Март	
Апрель		Апрель		Апрель	
Май		Май		Май	

**Протокол
решения методического совета колледжа
о готовности компьютерного кабинета на 2022-2023 учебный год.**

**Кабинет №109 (компьютерный)
Заведущий кабинета: Идекешева М.Г.
Замечания методического совета:**

Решение методического совета:

Подписи членов методического совета:

_____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г

Замечания и предложения членов комиссии

п/п	Замечания и предложения	Дата	Проверяющий	Подпись

**Список ответственных учащихся группы кабинета №109:
Группа ТР-19-2**

№	ФИО абитуриента	Год рождения	Адрес
1	Аманжолова Лиана Серікбайқызы	22.10.2003	г. Актау 27-3-47, +7712643750
2	Антонов Никита Юрьевич	02.06.2000	г.Актау 6-14-5, 87087366228
3	Аскеров Вугар Низами оглы	01.06.2003	г.Актау 4-38-53, +770810141023
4	Баженов Петр Викторович	17.07.2001	г.Актау,1-24-6, 87759860143
5	Борышполец Марина Сергеевна	04.07.2003	Атамекен 314, +77758381544
6	Воробьев Роман Дмитриевич	13.11.2000	г.Актау,11-33-49, 87074274711
7	Дегтярева Снежана Сергеевна	26.06.2003	г.Актау 11-39-37, +7474342478
8	Денищек Снежанна Анатольевна	08.02.2004	г.Актау 3-21-16, +77002148198
9	Акшин Дулат Амандықұлы	23.02.2004	г.Актау,7-28-45, +7787903842
10	Жангабулов Алишер Амангелдиевич	23.02.2004	г.Актау 4-45-54, +77029966551
11	Зиганшина Милена Ивановна	10.09.2003	г.Актау, 1-28-39. +77073457923
12	Качанко Элина Юрьевна	15.07.2003	г.Актау 4-22-4, +7751058401
13	Крапивина Ирина Николаевна	08.05.2003	Атамекен д.251, +77475211386
14	Овчинников Артем Анатольевич	12.02.2004	Баскудык 270, +7478315613
15	Оңғарова Камила Төлепбайқызы	20.01.2004	г.Актау 6-40-41 +77053914650
16	Пинчук Вероника Алексеевна	20.02.2004	П. Умирзак 2201 +770872294457
17	Рамазанов Дмитрий Тимурович	24.02.2001	г.Актау 7-25-30, 87075827287
18	Реджепов Дамир Русланович	31.03.2004	г.Актау,12-17-83 87085965858
19	Рымарев Григорий Павлович	26.03.2004	г.Актау,30-183/1-56, 87716022380
20	Тропина Анна Андреевна	09.07.2003	г.Актау,6-4-37 87023518993