



Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей №2»

Р. Фарберова

Паспорт кабинета «АКТОВЫЙ ЗАЛ»

МБОУ «Лицей №2»
г. Нижневартовск

06-13-00



Содержание

- 1 Общая информация об актовом зале
- 2 Правила пользования актовым залом
- 3 Требования к актовому залу
- 4 График работы актового зала в 2016-2017 учебном году
- 5 Оборудование и УМК актового зала
- 6 Перспективный план развития актового зала
- 7 Приложение
 - 7.1. Санитарно-гигиенические требования к кабинету математики
 - 7.2. Акт приема –передачи
 - 7.3. Акт разрешение на проведение занятий в актовом зале

1.Общая информация об актовом зале

Актовый зал является центром общественной, творческой жизни школы, предназначенный для проведения различных учебных и творческих мероприятий. С этой целью актовый зал лицея является универсальным, т.к. может быть использован как зрительный зал (с сиденьями для зрителей), так и с освобожденной от зрительских мест площадкой для проведения других массовых мероприятий. Актовый зал имеет высокий уровень оснащения современным техническим оборудованием, что также увеличивает спектр возможностей различного его использования. Таким образом, актовый зал лицея легко трансформируется и позволяет проводить в нем следующие мероприятия:

официальные и учебные

- общешкольные линейки и собрания;
- расширенные педагогические и методические совещания;
- учебные и методические семинары;
- учебные и просветительские лекции;
- конференции различной тематики и уровня;
- пресс-конференции, брифинги, встречи с представителями власти.

зрелищные и творческие

- драматические художественные постановки;
- художественные кукольные постановки;
- концерты классических вокальных коллективов;
- выступление танцевальных коллективов;
- концерты современной эстрадной музыки;
- школьные КВН;
- детские сборные концерты;
- показ документальных, художественных и анимационных фильмов (кинозал).

традиционные школьные мероприятия

- «День учителя»;
- «Новогодняя елка»
- «Вечер встречи выпускников»;
- «Последний звонок»;
- «Выпускной балл» и т.д.

Цель паспортизации актового зала:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствии с требованиями учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Номер кабинета	311
Наименование кабинета	Актовый зал
Ф. И. О. заведующего кабинетом	Данилина А.И
Ф. И. О. учителей, работающих в кабинете	Селиванова Е.Ф., Гаврилова О.Е., Цариценская Н.В
Площадь кабинета в м ²	130 м ²
Число посадочных мест	100 мест
Тип освещения	Искусственное, люминесцентные светильники типов: ЛПО с ЭПРА лампа ЛЗ6
Ориентация окон учебных помещений	на северную сторону горизонта

2.Правила пользования актовым залом

- 1) Учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- 2) Учащиеся находятся в кабинете только со сменной обувью;
- 3) Учащиеся должны находиться в кабинете только в присутствии преподавателя;
- 4) Кабинет должен проветриваться каждую перемену;
- 5) Учитель должен организовать уборку кабинета по окончании занятий в нем.

3.Требования к актовому залу

- 1) Актовый зал должен отвечать следующим требованиям:
- 2) Актовый зал должен быть оснащен мебелью, техническими средствами обучения, рабочим и демонстрационным столом;
- 3) Актовый зал должен быть оснащен экранно-звуковыми пособиями;
- 4) В актовом зале должна иметься литература:
- 5) справочная
- 6) научно-популярная
 - учебная
 - научно-методическая
 - подборка контрольно-измерительных материалов
 - подборка олимпиадных заданий и т.д.
- 7) Средства обучения должны быть систематизированы;
- 8) Актовый зал должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

4. График работы актового зала в 2016-2017 учебном году

№	время	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	08.00 - 08.45						
2	09.00 – 09.40	8б	3а	4в	4б	7ба	11а
3	10.00 – 10.40	3б	7в	5б	8а		
4	11.00 – 11.40	5в	7г		5а	3в	
5	12.00– 12.40	3г	2в	6а	8в	6б	
6	13.00 – 13.40				6в	7а	
7	14.00-16.20 (хореография) 14.30 – 16.20 (Театр)		Театральная студия	Хореография 2 группа	Театральная студия	Хореография 2 группа	

5.Оборудование и УМК актового зала

№	Наименование имущества	Количество	Инв. № по школе
1.	Стулья (синие)	90	
2.	Стулья (серые)	10	
3.	Пианино	1	1040030430
4.	Огнетушитель	2	84,22
5.	Жалюзи	15	
6.	Жалюзи (ткань)	5	
7.	Картины	6	

Опись имущества (ТСО, компьютерная техника)

№ п/п	Наименование ТСО	Инв. № по школе
1.	Интерактивная трибуна	410124000000092
2.	Пианино	1040090118
3.	Мультимедийный проектор	1040090889
4.	Экран	104009044
5.	Колонки	1049082161 1049082160
6.	Колонки	1040090045 1040090046

6. Перспективный план развития актового зала

№	Что планируется	Сроки	Результат
1.	Пополнять методическую библиотеку литературой для изучения музыки, хореографии, внеурочной деятельности методической литературой, справочной литературой.	В течение года	
2.	Приобрести: <ol style="list-style-type: none"> 1. Стойки для микрофонов; 2. Стойки для колонок. 3. Новые стулья. 4. Кулисы. 		

Приложение

7.1. Санитарно-гигиенические требования к актовому залу

Оснащение актового зала производилось в соответствии с методическими рекомендациями «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02», утвержденный Главным государственным санитарным врачом РФ 25 ноября 2002 г., с 1 сентября 2003 г.

Согласно строительным нормам типовой актовый зал состоит из двух помещений: зала и гримерки. Общей площадью 130 кв. м. на 120 посадочных мест.

Оборудование современного актового зала разнообразно. Чтобы правильно решить проблему рационального использования необходимо помнить основные принципы оборудования актового зала и рассмотреть их в тесной связи с организационными формами и методами обучения и воспитательной работы:

Первый принцип: оборудование актового зала должно полностью соответствовать содержанию образования, методам воспитания и учебному процессу, для которого оно предназначено.

Отсюда вытекает второй принцип: все технические средства, предназначенные для использования, должны соответствовать друг другу и специальному оборудованию помещения.

Третий принцип о минимуме оборудования: технических средств должно быть лишь необходимое количество, но полностью обеспечивающее учебный и воспитательный процесс.

Следовательно, оборудование актового зала отвечает еще и четвертому принципу – принципу соответствия условиям работы в школе.

Следует отметить, что эффективное использование технических средств в значительной мере зависит от качества. При выборе технических средств мы выдвигали к ним следующие требования:

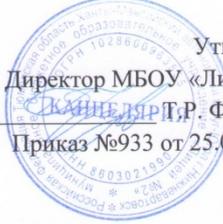
1. Соответствовать современному уровню.
2. Быть простыми в использовании, удобными и надежными в эксплуатации.
3. Отвечать методическим задачам, а также требованиям технической эстетики.

4. Соответствовать всем требованиям безопасности и гигиены труда. Все технические средства были приобретены по Приоритетному национальному проекту «Образование».

В актовом зале для занятий имеется современное музыкальное оборудование: пульт, усилитель, колонки, магнитофон, светомузыка, микрофоны, компьютер, проектор, переносной экран для показов презентаций и кинофильмов, подставки для микрофонов.

Системный подход и организация труда учителя и учащихся позволяет обеспечить оптимальную эффективность использования оборудования и технических средств в педагогическом процессе.

Таким образом, полный комплект учебного оборудования актового зала представляет собой совокупность подобранных технических средств и оборудования, соответствующих системе современного учебного и воспитательного процесса.


 Утверждаю:
 Директор МБОУ «Лицей №2»
 С.А.Ильдаров
 Приказ №933 от 25.08.2016 г.

АКТ №
приема-передачи компьютерного оборудования во временное пользование
актового зала

г. Нижневартовск «25» августа 2016 г.
 муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №2», в лице заместителя
 директора по административно-хозяйственной работе Поздняковой Е.И., с одной стороны
 и заведующей актовым залом Селивановой Е.Ф., с другой стороны, составили настоящий
 акт о том, что учреждение МБОУ «Лицей №2» представляет во временное пользование
 компьютерное и иное оборудование в составе:

Инвентарный номер	Заводской номер	наименование	примечание
410138000000005		Картина	1
410138000000004		Картина	1
410138000000003		Картина	1
410138000000002		Картина	1
410138000000001		Картина	1
1040090105		Ноутбук (визит)	1
1060091191		стол	1
з/б		Стул серый	8
з/б		Кресло мягкие синие	71
з/б		Кресло серое	27
з/б		палас	1
210136000000157		Жалюзи	1
210136000000158		Жалюзи	1
210136000000160		Жалюзи	1
1040090118		пианино	1
з/б		пилот	4
1040090046+45		колонки	2
1040027160+161		колонки	2
1040090044		экран	1
410124000000092		трибуна	1
з/б		Системный блок	1
з/б		огнетушитель	2 № 84,82
		кондиционер	3
1040090078		проектор	1
1040089862		cd-гv проигрыватель	1
1040090030		shure	1
410124000000057		shure	1
1040090075		Звуковой пульт	1
410124000000401		Микрофон shure	1
з/б		Микрофон sennheiser	1
з/б		Микрофон shure	6

з/б		Стул барный	1
з/б		Канторка	1
21013600000096		Шкаф металлический серый	1
з/б		стенды	3
410124000000106		Колонка фаендр	1
з/б		Подставка под микрофон	1
з/б		стол	1

Сдал зам. директора по АХР



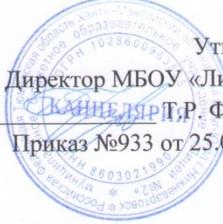
Позднякова Е.И.

Ответственный за кабинет



Селиванова Е.Ф.

Утверждаю:
 Директор МБОУ «Лицей №2»
 С.А.Иванова
 Приказ №933 от 25.08.2016 г.



АКТ №
приема-передачи компьютерного оборудования во временное пользование
актового зала

г. Нижневартовск «25» августа 2016 г.
 муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №2», в лице заместителя директора по административно-хозяйственной работе Поздняковой Е.И., с одной стороны и заведующей актовым залом Селивановой Е.Ф., с другой стороны, составили настоящий акт о том, что учреждение МБОУ «Лицей №2» представляет во временное пользование компьютерное и иное оборудование в составе:

Инвентарный номер	Заводской номер	наименование	примечание
410138000000005		Картина	1
410138000000004		Картина	1
410138000000003		Картина	1
410138000000002		Картина	1
410138000000001		Картина	1
1040090105		Ноутбук (визит)	1
1060091191		стол	1
з/б		Стул серый	8
з/б		Кресло мягкие синие	71
з/б		Кресло серое	27
з/б		палас	1
210136000000157		Жалюзи	1
210136000000158		Жалюзи	1
210136000000160		Жалюзи	1
1040090118		пианино	1
з/б		пилот	4
1040090046+45		колонки	2
1040027160+161		колонки	2
1040090044		экран	1
410124000000092		трибуна	1
з/б		Системный блок	1
з/б		огнетушитель	2 № 84,82
		кондиционер	3
1040090078		проектор	1
1040089862		cd-гv проигрыватель	1
1040090030		shure	1
410124000000057		shure	1
1040090075		Звуковой пульт	1
410124000000401		Микрофон shure	1
з/б		Микрофон sennheiser	1
з/б		Микрофон shure	6

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №2»
Т.Р. Фарберова
Приказ от 20.06.2016г. № 806



АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ №45
на проведение занятий в актовом зале (кабинет №311)
в новом 2016/2017 учебном году

Комиссия, назначенная приказом директора МБОУ «Лицей №2» Т.Р. Фарберовой от «16» июня 2016 г. №784 в составе:

Председатель комиссии: Фарберова Т.Р., директор

Члены комиссии:

Позднякова Е.И., заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Иванов А.Г., заместитель директора по учебной работе (по организации безопасности)

Втулкина Е.Н., специалист по охране труда

Анисимова В.В., лаборант

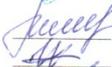
составили настоящий акт в том, что:

1. помещение актового зала его освещение, а также оснащение мебелью, оборудованием и приспособлениями соответствует санитарным нормам;
2. работающие педагоги прошли обучение и проверку знаний по безопасной организации работы и обучения в данном кабинете;
3. прошли обязательный периодический медицинский осмотр;
4. педагоги, работающие в данном помещении имеют необходимые действующие инструкции по охране труда и технике безопасности;
5. необходимым набором первичных средств пожаротушения (огнетушитель) и аптечкой кабинет укомплектован.

На основании вышеизложенного комиссия считает, что помещение актового зала (№311) готово для проведения занятий в 2016/2017 учебном году.

Председатель  Фарберова Т.Р.

Члены комиссии:

 Позднякова Е.И.

 Иванов А.Г.

 Втулкина Е.Н.

 Анисимова В.В.

