

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
« Худоеленская основная общеобразовательная школа»**

**ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
ИСТОРИИ**

Заведующий кабинетом:

Абрамова Е. А.

Содержание:

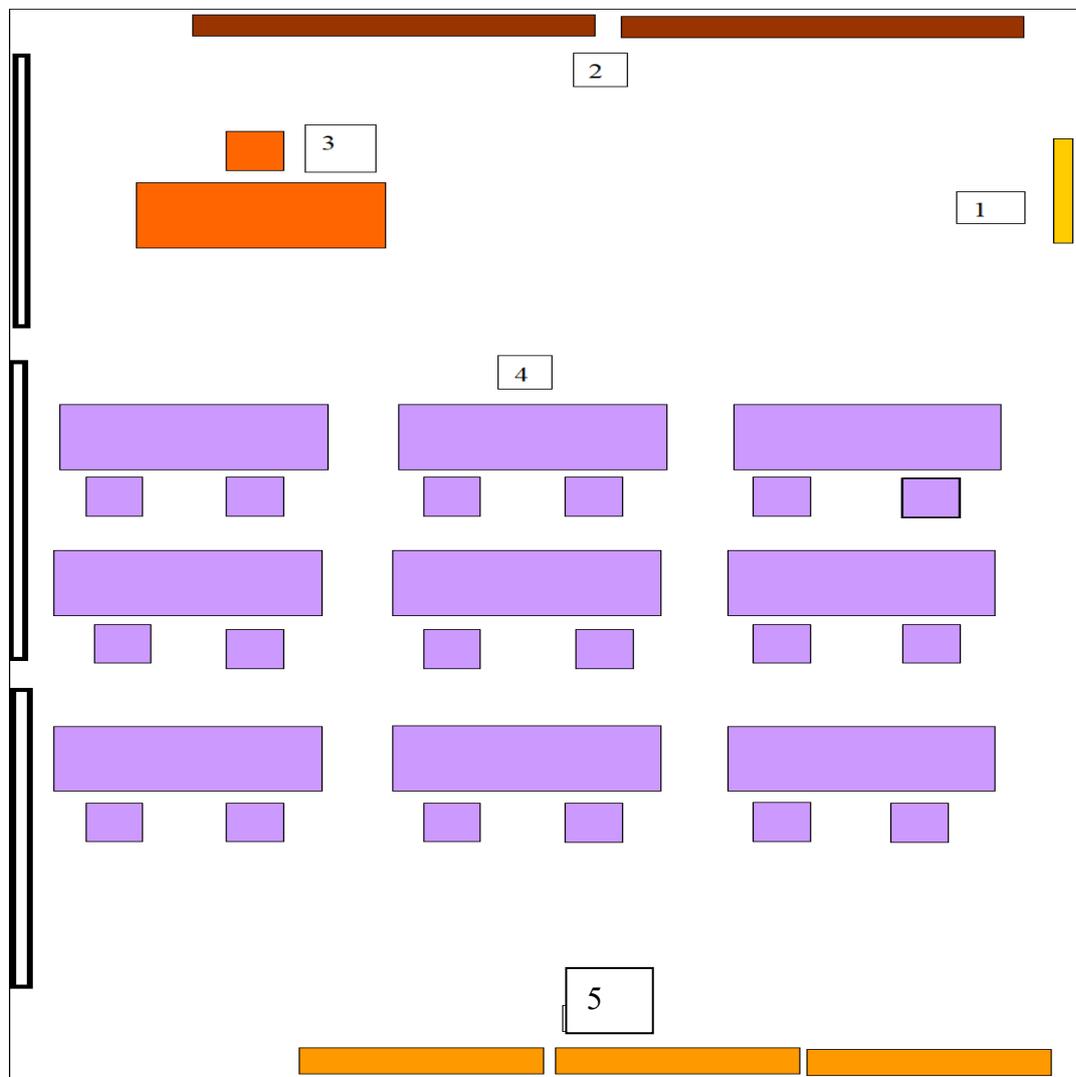
| | | |
|--------------|---|-----------|
| I. | <i>План кабинета истории</i> | 3 |
| II. | <i>Сведения о педагоге</i> | 3 |
| III. | <i>Положение об учебном кабинете (Приложение №1)</i> | 4 |
| IV. | <i>План работы учебного кабинета на 2024-2025 уч.год</i> | 4 |
| V. | <i>Правила пользования учебным кабинетом</i> | 6 |
| VI. | <i>График занятости кабинета</i> | 6 |
| VII. | <i>График уборки кабинета</i> | 7 |
| VIII. | <i>Оценка состояния кабинета</i> | 7 |
| IX. | <i>Перспективный план развития кабинета</i> | 7 |
| X. | <i>Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.</i> | 8 |
| XI. | <i>Инструкция по ОТ</i> | 8 |
| XII. | <i>Учебно-методическое обеспечение кабинета</i> | 10 |

I. План кабинета истории

1. Дверь входная
2. Учебная доска
3. Рабочая зона учителя
4. Рабочая зона учащихся
5. Шкафы

Площадь кабинета 34 м²

Схема кабинета



На базе кабинета проходят дополнительные занятия с отстающими, с одаренными ребятами (подготовка к олимпиадам, кружок «Юные краеведы»).

II. Сведения о педагоге

| № | | |
|----|------------------------|----------------------------------|
| 1. | Фамилия, имя, отчество | Абрамова Елена Александровна |
| 2. | Занимаемая должность | Учитель истории и обществознания |
| 3. | Уровень образования | Высшее |
| 4. | Квалификация | Учитель |
| 5. | Наименования | Общественные науки |

| | | |
|-----|--|--|
| | направления подготовки и (или) специальности | |
| 6. | Повышение квалификации и (или) профессиональная подготовка (при наличии) | «Особенности преподавания истории и обществознания в условиях реализации обновленного ФГОС ООО» 72 часа Август 2023г. |
| 7. | Общий стаж работы | 26 |
| 8. | Стаж работы по специальности | 6 |
| 9. | Преподаваемые учебные предметы | История 5-9 кл. Обществознание 5-9 кл. |
| 10. | Реализуемые программы | Основная общеобразовательная программа основного общего образования Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по ФГОС (Вариант 1) Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по ФГОС (Вариант 1) (вариант 2) |

III. Положение об учебном кабинете (Приложение №1)

IV. План работы учебного кабинета на 2024-2025 уч.год

Основное назначение кабинета истории:

- обеспечение хорошего уровня преподавания предмета, который достигается современными формами проведения уроков и эффективным использованием материально-технической базы кабинета.

Цель:

- создание современных условий для организации процесса обучения предметам общественно-научного цикла в соответствии с требованиями образовательного стандарта, программы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Задачи:

- оснащение кабинета в соответствии с современными требованиями (требования перечней минимального оснащения кабинетов Министерства образования и науки РФ.
- совершенствование научно-методической, дидактической и материально-технической базы кабинета;
- обеспечение условий реализации базового уровня обучения учащихся 5-9-х классов;
- развитие творческих способностей обучающихся;

| | <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки проведения</i> |
|-----|---|-------------------------|
| 1. | Оформление кабинета истории | Сентябрь-октябрь |
| 2. | Утепление окон к осеннее -зимнему периоду | Сентябрь |
| 3. | Обеспечить экономию электроэнергии, её рациональное использование. | В течение года |
| 4. | Контроль температурного, влажного, светового режимов на соответствие норм СЭС. | В течение года |
| 5. | Контроль сохранности, ремонт имущества, учебно-наглядных пособий. | В течение года |
| 6. | Проведение учебных занятий по курсу истории | Сентябрь-май |
| 7. | Подготовка раздаточного материала для учащихся: ксерокопии схем таблиц рисунков, заданий для самостоятельной работы | Сентябрь-май |
| 8. | Разработка, внесение изменений и уточнений в документы планирования учебного процесса по курсу история | Август-сентябрь |
| 9. | Разработка тестовых заданий для проверки и закрепления знаний учащихся | В течение года |
| 10. | Подготовка вопросов по темам и разделам курса истории для текущего контроля знаний | В течение года |
| 11. | Проведение предметной недели по истории по разработанному плану | Январь |
| 12. | Участие в школьной научно-практической конференции | Апрель-май |
| 13. | Экскурсии в музей | Февраль |

V. Правила пользования кабинетом:

1. Учебный кабинет должен быть открыт за 30 минут до начала занятий;
2. Учащиеся находятся в кабинете только в чистой обуви и без верхней одежды;
3. Кабинет должен проветриваться каждую перемену;
4. Влажная уборка производится по мере надобности;

VI. Правила пользования учебным кабинетом

1. Учебный кабинет открывается за 15 минут до начала занятий.
2. Учащиеся приглашаются в кабинет учителем, находятся в кабинете только в присутствии учителя.
3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу, находящемуся в кабинете.
4. В кабинете запрещается:
 - ✓ загромождать проходы сумками и портфелями;

- ✓ передвигать мебель;
- ✓ бегать по кабинету;
- ✓ приносить на уроки посторонние предметы;
- ✓ трогать электрические розетки;
- ✓ жевать жвачку.

5. Дежурные

- ✓ готовят доску к уроку,
- ✓ проветривают кабинет,
- ✓ поливают цветы,
- ✓ по окончании уроков проводят мини-уборку

VII. График занятости кабинета

| Урок | Дни недели | | | | | |
|------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---|---------------------------------------|
| | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
| 1. | по уроки расписанию) | по уроки расписанию) | по уроки расписанию) | по уроки расписанию) | по уроки расписанию) Занятия внеурочной деят. | Консультация (подготовка к ОГЭ) |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |

VIII. График уборки кабинета

После уроков (по графику техперсонала)

IX. Оценка состояния кабинета

Кабинет русского языка и литературы расположен на 2-м этаже здания школы:

Площадь кабинета– 34 кв.м, высота 3.60м.

Пол покрыт линолеумом.

Стены окрашены светлой моющей акриловой краской.

Рабочие столы имеют цвет светлой древесины.

Потолок покрашен водоземлюсионной краской

Освещение - светодиодное. Светильники расположены в 3 ряда

(1 ряд 3 шт. х 3=9 шт) и 1 люминисцентная лампа над доской. (Всего электросветильников: в кабинете- 12 шт. + 2 лампы)

3 окна с фрамугами для проветривания в кабинете

Температурный режим воздуха в кабинете составляет + 20 – +22.

В кабинете 18 рабочих мест для учеников и 1 рабочее место для учителя.

Стены кабинета гладкие, допускают их уборку влажным способом.

Пластиковые окна белого цвета, площадью (4,4кв.м.х3=13,2кв.м.)

На окнах планируются жалюзи 3 комплекта

Коэффициент светового отражения стен в пределах 0,5-0,6, потолка-0, 7-0, 8, пола - 0,3-0, 5.

Кабинет обеспечен центральным отоплением с таким расчетом, чтобы температура в помещениях поддерживалась в пределах 18-21 градус Цельсия; а влажность воздуха - в пределах 40-60 %.

Естественная вентиляция осуществляется с помощью открывающихся окон, которые снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

Электроснабжение кабинета выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 28139-89 и ПУЭ.

Мебель для организации рабочих мест обучающихся включает двухместные ученические столы 9 шт. Стульев 18 шт. Ученические столы установлены в три ряда. Расстояние между столами в ряду 0,6 м, между рядами столов не менее 0,6 м, между рядами столов и продольными стенами 0,5- 0,7 м, от первых столов до передней стены около 2,6-2,7м, наибольшая удаленность последнего места обучающихся от классной доски - 5,6 м.

Размещение у стен:

По задней стене кабинета установлены шкафы для учебного оборудования.

Интерьер кабинета оказывает положительное эмоциональное воздействие на учителя и обучающихся.

Х. Перспективный план развития кабинета

| №п/п | Что планируется | Сроки | Ответственный | Результат |
|------|--|---------------------|----------------|-----------|
| 1 | Расширять библиотечный фонд кабинета. | 2024-2025 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 2. | Приобрести ноутбук | 2024-2025 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 3. | Приобрести экран. | 2025 | Абрамова Е. А. | |
| 4. | Приобрести проектор. | 2025 | Абрамова Е. А. | |
| 5. | Приобрести принтер. | 2024-2025 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 6. | Приобрести интерактивную доску. | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 7. | Приобрести комплекты плакатов по различным курсам истории | 2024-2025 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 8. | Планшетный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 9. | Комплект портретов исторических деятелей | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 10. | Атласы по истории с комплектом контурных карт | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 11. | Конституция Российской Федерации | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |

| | | | | |
|-----|--|------------------|----------------|--|
| 12. | Государственные символы Российской Федерации | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |
| 13. | Карты демонстрационные по курсу истории и обществознания | 2025-2026 уч. г. | Абрамова Е. А. | |

XI. Инвентарная ведомость:

| № п/п | Наименование учебного оборудования | Должно быть | Фактически и имеется | в % | Планируемые сроки приобретения |
|--|---|-----------------------|----------------------|------|--------------------------------|
| 1. Учебная литература | | | | | |
| 1. | Программы | 1. По истории 5-9 кл. | + | 100% | |
| 2. | Учебники | 1. По истории 5-9 кл | + | 100% | |
| 3. | Методические пособия для учителя | УМК | + | 100% | |
| 4. | Тематическое планирование | 5-9 классы | + | 100% | |
| 5. | Поурочное планирование | 5-9 классы | + | 100% | |
| 6. | Тестовые задания | 5-9 классы | + | 100% | |
| 2. Печатные пособия | | | | | |
| 1 | Карты | 5-9 кл. | 40 | % | До 2025 |
| 2 | Картины, таблицы, схемы, тематические наборы плакатов | 5-9 кл. | 8 | % | До 2025 |
| 3 | Раздаточные карточки, атласы | 5-9 кл. | 10 | 50% | До 2025 |
| 3. Учебно-практическое оборудование | | | | | |
| 1 | Классная доска | 1 | + | 00% | |
| 2 | Шкафы книжные | 3 | + | 100% | |
| 3 | Стол учительский | 1 | + | 100% | |
| 4 | Стул учительский | 1 | + | 100% | |
| 5 | Ученические столы двухместные | 8 | + | 100% | |
| | с комплектом стульев | 16 | | | |
| 6 | Стенды | 3 | + | 100% | |
| 7 | светодиодный потолочный светильник | 9 | + | 100% | |

ХII. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в учебном кабинете

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в кабинете русского языка допускаются учащиеся с 5 -го класса, прошедшие инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в кабинете.

1.2. При проведении занятий учащиеся должны соблюдать правила поведения, расписание учебных занятий, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При проведении занятий возможно воздействие на учащихся следующих опасных и вредных факторов:

– нарушения осанки, искривления позвоночника, развитие близорукости при неправильном нарушении остроты зрения при недостаточной освещенности в кабинете; подборе размеров ученической мебели;

– поражение электрическим током при неисправном электрооборудовании кабинета.

1.4. При проведении занятий соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить учителю (преподавателю), который сообщает об этом администрации учреждения.

1.6. В процессе занятий учащиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

1. 7. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности, и со всеми учащимися проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

2. Требования безопасности перед началом занятий.

2.1. Включить полностью освещение в кабинете, убедиться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность в кабинете должна быть не менее 300 лк (20 Вт/кв. м) при люминесцентных лампах и не менее 150 лк (48 Вт/кв. м) при лампах накаливания. 2.2. Убедиться в исправности электрооборудования кабинета:

– светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую _коммутационные коробки должны быть закрыты крышками; арматуру;

корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Убедиться в правильной расстановке мебели в кабинете:

– расстояние между наружной стеной кабинета и первым столом должно быть не менее 0,5 -0,7 м;

расстояние между внутренней стеной кабинета и столами должно быть не менее 0,5—расстояние между задней стеной кабинета и расстояние от классной доски до первых столов должно быть 2,4-0,7 м; столами должно быть 0,7 м;-2,7 м; расстояние от классной доски до последних столов должно быть не более 6 м; удаление мест занятий от окон не должно превышать 6,0 м. м;

2.4. Проверить санитарное состояние кабинета, убедиться в целостности стекол в окнах и провести сквозное проветривание кабинета.

2. 5. Убедиться в том, что температура воздуха в кабинете находится в пределах 18-20°C.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Посадку учащихся производить за рабочие столы, соответствующие их росту.

3.2. Учащимся со значительным снижением слуха рабочие места отводятся за первыми и вторыми столами. Учащимся с пониженной остротой зрения места отводятся ближе к окну за первыми столами. Учащимся с ревматическими заболеваниями, склонными к частым ангинам и острым воспалениям верхних дыхательных путей, рабочие места отводятся дальше от окон. Не менее двух раз в год учащихся, сидящих в крайних первом и третьем рядах, меняют местами с целью предупреждения нарушения осанки и искривления позвоночника.

3.3. С целью обеспечения надлежащей естественной освещенности в кабинете не загромождать подоконники цветами.

3.4. Все используемые в кабинете демонстрационные электрические приборы должны быть исправны и иметь заземление.

3.5. Стекла окон в кабинете должны очищаться от пыли и грязи, а также очистка светильников не реже двух раз в год. Привлекать учащихся к этим работам, а также к оклейке окон запрещается.

3.6. При открывании окон рамы фиксировать в открытом положении крючками.

3.7. Во избежание падения из окна, а также ранения стеклом, не вставлять на подоконник.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии сообщить об этом учителю (преподавателю).

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать учащихся из здания, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.

4.3. При прорыве системы отопления удалить учащихся из кабинета, перекрыть задвижки в тепловом узле здания и вызвать слесаря-сантехника.

4. 4. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. **Требования безопасности по окончании занятий** 5.1. Выключить демонстрационные электрические приборы.

5.2. Проветрить кабинет. 5.3. Закрывать окна и выключить свет.

ХIII. Учебно-методическое обеспечение:

1. Учебная литература:

| № | Название (автор, издательство, год издания) | Кол-во экз. |
|---|---|-------------|
| 1 | Государственный образовательный стандарт. Стандарт основного общего образования по обществознанию. Стандарт основного общего образования по истории. | 1 |
| 2 | Рабочая программа ориентирована на предметную линию учебников под редакцией А.В.Торкунова и предметную линию учебников А.А.Вигасина-О.С.Сороко-Цюпы. | 1 |
| 5 | Рабочая программа ориентирована на предметную линию учебников : Обществознание 5-9 кл., авторы Боголюбов Л.Н., Городецкая Н.И. и др. М., «Просвещение», 2015 г. | 1 |

2. Учебники

| № | Название (автор, издательство, год издания) | Класс | Кол-во экз. |
|----|--|-------|-------------|
| 1 | История древнего мира. Учебник для 5 класса общеобразовательных учреждений. А. В. Вигасин, Г.И. Гордер. М.: «Просвещение», 2017 г. | 5 | 1 |
| 2 | История средних веков. Учебник для 6 класса общеобразовательных школ Агибаловой Е.В. и Донского Г.М. «Просвещение», 2017 | 6 | 1 |
| 3 | История России: Учебник для 6 класса общеобразовательных учреждений под редакцией А.В.Торкунова, М.: «Просвещение», 2018 | 6 | 1 |
| 4 | История России: Учебник для 7 класса общеобразовательных учреждений под редакцией А.В.Торкунова, М.: «Просвещение», 2018 г. | 7 | 1 |
| 5 | Новая история, 1500-1800 гг.: Учеб. для 7 кл. общеобразовательных учреждений. А. Я. Юдовская, П. А. Баранов, Л. М. Ванюшкина. М.: «Просвещение», 2018 г. | 7 | 1 |
| 6 | История России 8 кл. под редакцией А.В.Торкунова: учебник для общеобразовательных учреждений. ., М., «Просвещение», 2018 г. | 8 | 1 |
| 7 | Новая история, 1800-1913: учеб. для 8 кл. общеобразоват. учреждений. А. Я. Юдовская, П. А. Баранов, Л. М. Ванюшкина. М.: «Просвещение», 2018 г. | 8 | 1 |
| 8 | История России XX - н. XXI вв. Учебник для 9 кл. общеобразовател.н. учреждений под редакцией А.В.Торкунова, «Просвещение», 2018 г. | 9 | 1 |
| 9 | Новейшая история зарубежных стран XX - н. XXI века. Учебник для 9 кл. общеобразоват. учреждений. Алексашкин А. М., «Просвещение», 2018 г. | 9 | 1 |
| 10 | Обществознание. Учебник для 5 кл.общеобразоват. учреждений Боголюбова Л.Н., "Просвещение", 2018 г. | 5 | 1 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 11 | Обществознание. Учебник для 6 кл. общеобразоват. учреждений Боголюбова Л.Н., "Просвещение", 2018 г. | 6 | 1 |
| 12 | Обществознание. Учебник для 7 кл. общеобразоват. учреждений Боголюбова Л.Н., "Просвещение", 2018 г. | 7 | 1 |
| 13 | Обществознание. Учебник для 8 кл. общеобразоват. учреждений Боголюбова Л.Н., "Просвещение", 2018 г. | 8 | 1 |
| 14 | Обществознание. Учебник для 9 кл. общеобразоват. учреждений Боголюбова Л.Н., "Просвещение", 2018 г. | 9 | 1 |

3. Методические пособия для учителя

| № | Название (автор, издательство, год издания) | Кол-во экз. |
|---|---|-------------|
| 1 | Арасланова О.В. Поурочные разработки по истории Древнего мира. 5 кл. «Вако», М., 2016. | 1 |
| 2 | История средних веков: Поурочные планы по учебнику Агибаловой Е.В., Донского Г.М. 6 кл., сост. Колесниченко. Волгоград, «Учитель», 2016 г. | 1 |
| 3 | История России с древнейших времен до конца 16 в. Поурочные планы по учебнику под редакцией А.В.Торкунова 6 кл., сост. Данилов А.А. М.:«Просвещение», 2018 г. | 1 |
| 4 | История России конец XVI - XVIII век. Поурочные планы по учебнику под редакцией А.В.Торкунова 7 кл., сост. Данилов А.А. М.:«Просвещение», 2014г | 1 |
| 5 | Юдовская А.Я., Ванюшкина Л.М. Поурочные разработки по Новой истории 1500 – 1800 гг. 7 кл., сост. Соловьёв К.А. «Вако», М., 2015. | 1 |
| 6 | Юдовская А.Я., Ванюшкина Л.М. Поурочные разработки по Новой истории 1500 – 1800 гг. 8 кл., сост. Соловьёв К.А. «Вако», М., 2015. | 1 |
| 7 | Колганова Е.В., Сумакова Н.В. Поурочные разработки по истории России. 19 век. 8 кл., М., «Вако», 2015. | 1 |
| 8 | Поурочные разработки по истории России XX – XXI века. 9 кл. по учебнику под редакцией А.В.Торкунова, М., «Просвещение», 2015. | 1 |

4. Печатные пособия. Карты

| № | Наименование | класс | шт |
|----|---|-------|----|
| 1 | Крито-микенская Греция. Греко-персидские войны. | 5 | 1 |
| 2 | Римская империя в 4-5 веках. Падение Западной Римской империи. | 5 | 1 |
| 3 | Египет и Передняя Азия в древности. | 5 | 1 |
| 4 | Завоевания Александра Македонского в 4 веке до н.э. | 5 | 1 |
| 5 | Древний Восток (Индия и Китай) | 5 | 1 |
| 6 | Борьба народов нашей страны с иноземцами в 13 веке. | 6 | 1 |
| 7 | Русские княжества и Золотая Орда в 13 веке. | 6 | 1 |
| 8 | Славяне и Византия. | 6 | 1 |
| 9 | Первобытный строй на территории нашей страны. Древнейшие государства Закавказья, Средней Азии, Северного Причерноморья. | 6 | 1 |
| 10 | Арабы и их завоевания в 7-9 веке. | 6 | 1 |
| 11 | Западная Европа в 11- нач. 8 в. Крестовые походы. | 6 | 1 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 12 | Феодальная раздробленность на Руси в 12 – пер. чет. 8 вв. | 6 | 1 |
| 13 | Смутное время в России в начале 17 века. | 7 | 1 |
| 14 | Английская буржуазная революция 17 века. | 7 | 1 |
| 15 | Русское государство в 17 веке. | 8 | 1 |
| 16 | Отечественная война 1812 года. | 8 | 1 |
| 17 | Европа в 50-60-х годах 19 века. | 9 | 1 |
| 18 | Революция 1905-1907 г.г. | 9 | 1 |
| 19 | Россия в 1907-1914 годах. | 9 | 1 |
| 20 | Европа с 1870 года по 1914 год. | 9 | 1 |
| 21 | Первая мировая война 1914-1918 год. | 9 | 1 |
| 22 | Великая отечественная война СССР 1941-1945 года | 9 | 1 |
| 23 | Западная Европа после первой мировой войны 1918-1923г. | 9 | 1 |
| 24 | Революция 1905-1907 года в России. | 9 | 1 |
| 25 | Великая октябрьская социалистическая революция. | 9 | 1 |
| 26 | Вторая мировая война 1939-1945 года | 9 | 1 |

5. Печатные пособия. Иллюстративный материал.

| № | Наименование | класс | шт |
|----|---|-------|----|
| 1 | Переход армии Боливара через Анды. | 7 | 1 |
| 2 | Набор постеров «Золотое кольцо России» | 6 | 1 |
| 3 | Набор постеров «Великая Отечественная война» | 7 | 1 |
| 4 | Набор постеров «Россия – многонациональная страна» | 7 | 1 |
| 5 | Набор постеров «Герои Великой Отечественной войны » | 7 | 1 |
| 6 | Набор постеров «Виды ответственности» | 7 | 1 |
| 7 | Сражение между войсками англичан и восставшими американскими колонистами | 7 | 1 |
| 8 | Чартисты несут петицию в парламент. | 8 | 1 |
| 9 | Обнародование « декларации независимости США, принятой 4 июля 1776 года. | 8 | 1 |
| 10 | Французская деревня накануне революции. | 8 | 1 |
| 11 | Стачка на ткацкой мануфактуре. | 9 | 1 |
| 12 | Капитуляция немецких войск в берлине 2 мая 1945 года. | 9 | 1 |
| 13 | Первая листовка. | 9 | 1 |
| 14 | Рабочий контроль на заводе. | 9 | 1 |
| 15 | Разгром англичанами Делли во время народного восстания в индии в 1857-1850 годах. | 9 | 1 |
| 16 | Мартовское восстание в 1848 году в Париже. | | |
| 17 | Восстание силезских ткачей. | 9 | 1 |
| 18 | Тайпины в занятом ими городе. | 9 | 1 |

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Худоеланская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
МКОУ «Худоеланская ООШ»
от «31» августа 2023 г. № 122-од

Положение об учебном кабинете

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Худоеланская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии п. 2 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-417 от 1 апреля 2005 года «О Перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»; Приказ Минпросвещения России от 06.09.2022 N 804 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания"; иными федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом МКОУ «Худоеланская ООШ».

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом МКОУ «Худоеланская ООШ», регламентирующим деятельность учебных кабинетов.

1.3. Положение устанавливает требования к учебному кабинету и его оснащению, оформлению, освещению, требования к мебели, оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию и воздушно-тепловому режиму, документации, а также регламентирует деятельность заведующего учебным кабинетом и учителей- предметников, проводящих занятия в кабинете.

1.4. *Учебный кабинет* — это оснащенное мебелью, учебным оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными пособиями (в том числе на электронных носителях) учебное помещение школы, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с обучающимися.

1.5. Состав, площади, комплектация учебных кабинетов должны обеспечивать безопасность и комфортность организации учебного процесса и

способствовать достижению обучающимися результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Общие требования к учебному кабинету

2.1. Учебный кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму, режиму естественного и искусственного освещения) и требованиям Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

2.1.1. Требования к освещению учебного кабинета.

2.1.1.1. Учебный кабинет должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.1.1.2. В учебном кабинете должно присутствовать боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 метров обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. В мастерских для технологии (трудового обучения), актовых и спортивных залах может применяться двустороннее боковое естественное освещение.

2.1.1.3. В учебных помещениях при одностороннем боковом естественном освещении КЕО на рабочей поверхности парт в наиболее удаленной от окон точке помещения должен быть не менее 1,5%. При двустороннем боковом естественном освещении показатель коэффициента естественной освещенности (КЕО) вычисляется на средних рядах и должен составлять 1,5%.

2.1.1.4. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается.

2.1.1.5. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы;
- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.1.1.6. Система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками с разрядными, люминесцентными или светодиодными лампами со спектрами светового излучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

2.1.1.7. Не допускается в одном помещении использовать разные типы ламп, а также лампы с разным световым излучением.

2.1.1.8. Уровни искусственной освещенности в учебных помещениях для детей старше 7 лет - не менее 300 люкс, в учебных кабинетах черчения и рисования, изостудиях, мастерских живописи, рисунка и скульптуры - 500 люкс, в мастерских трудового обучения - 400 люкс.

2.1.1.9. Классная доска оборудуется местным освещением — софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.1.1.10. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы.

2.1.1.11. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляются на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.1.2. Требования к воздушно-тепловому режиму учебного кабинета.

2.1.2.1. Помещение учебного кабинета подключено к системам централизованного отопления и вентиляции школы, которые должны соответствовать нормам проектирования и строительства жилых и общественных зданий и обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды.

2.1.2.2. Не допускается использование в учебном кабинете переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

2.1.2.3. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебном кабинете и лабораторских должна составлять 18°-24° С: в мастерских — 17°-20° С.

2.1.2.4. Для контроля температурного режима учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.1.2.5. Во внеучебное время при отсутствии детей в кабинетах организации должна поддерживаться температура не ниже 15° С.

2.1.2.6. В учебных кабинетах организации, осуществляющей образовательную деятельность, относительная влажность воздуха должна составлять 40-60%, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.1.2.7. Учебные кабинеты проветриваются во время каждой перемены при отсутствии в них школьников. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений. Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы.

2.1.2.8. Отдельные системы вытяжной вентиляции предусматриваются для учебных кабинетов (особенно специализированных), столярных и слесарных мастерских. Механическая вытяжная вентиляция оборудуется в мастерских и кабинетах обслуживающего труда, где установлены плиты.

2.1.2.9. Концентрация вредных веществ в воздухе учебного кабинета школы не должна превышать гигиенические нормативы для атмосферного воздуха населенных мест.

2.1.3. Требования к санитарному содержанию учебного кабинета.

2.1.3.1. Учебные кабинеты общеобразовательной организации подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

2.1.3.2. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры, компьютерной мыши необходимо ежедневно дезинфицировать их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.1.3.3. Уборку учебных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

2.1.3.4. Ежедневно после занятий мусор из учебного кабинета должен выноситься на хозяйственный двор в контейнеры.

2.1.3.5. Для проведения уборки и дезинфекции в организации, осуществляющей образовательную деятельность, используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

2.1.3.6. Не реже одного раза в месяц в учебных кабинетах проводится генеральная уборка. Вытяжные вентиляционные решетки ежемесячно очищают от пыли.

2.1.3.7. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь иную маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря. По окончании уборки весь инвентарь промывается с использованием моющих средств, ополаскивается проточной водой и просушивается.

2.1.4. Требования к оснащению и оборудованию учебного кабинета.

2.1.4.1. Учебный кабинет должен быть оснащен:

- рабочим местом преподавателя;
- рабочими местами обучающихся (парты или ученические столы, стулья, игровые модули и др.), соответствующими росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики. Школьная мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья обучающихся:

- стеллажами (шкафами) для хранения методической литературы, дидактических материалов, ученических тетрадей, наглядных пособий, приборов и т.д.;

- классной доской с освещением, указкой и приспособлением для размещения таблиц, карт и схем:

- электронными средствами обучения (далее - ЭСО) - интерактивными досками, сенсорными экранами, информационными панелями и иными средствами отображения информации, а также компьютерами, ноутбуками, планшетами, моноблоками (при необходимости);

- приборами и оборудованием для выполнения лабораторных и практических работ (для специализированных кабинетов):

- персональным компьютером и принтером (при необходимости);

- предметными стендами.

2.1.4.2. При оборудовании учебных кабинетов соблюдаются следующие размеры проходов и расстояния в сантиметрах:

- между рядами двухместных столов — не менее 60 см;

- между рядом столов и наружной продольной стеной — не менее 50-70 см;

- между рядом столов и внутренней продольной стеной (перегородкой) или шкафами, стоящими вдоль этой стены, — не менее 50 см;

- от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, — не менее 70 см, от задней стены, являющейся наружной, — 100 см:

- от демонстрационного стола до учебной доски — не менее 100 см:

- от первой парты до учебной доски — не менее 240 см;

- наибольшая удаленность последнего места обучающегося от учебной доски — 860 см;

- высота нижнего края учебной доски над полом — 70-90 см;

- расстояние от классной доски до первого ряда столов в кабинетах квадратной или поперечной конфигурации при четырехрядной расстановке мебели — не менее 300 см.

- угол видимости доски от края доски длиной 3.0 м до середины крайнего места ученика за передним столом должен быть не менее 35 градусов для обучающихся II-III ступени образования и не менее 45° для обучающихся начального общего образования.

2.1.4.3. Оконные проемы в помещениях, где используются ЭСО, должны быть оборудованы светорегулируемыми устройствами.

2.1.4.4. Линейные размеры (диагональ) экрана ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. ЭСО должны иметь документы об оценке (подтверждении) соответствия. Использование ЭСО должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю). Минимальная диагональ ЭСО должна составлять для монитора персонального компьютера и ноутбука - не менее 39,6 см. планшета - 26,6 см. Использование мониторов на основе электронно-лучевых трубок в образовательных организациях не допускается.

2.1.4.5. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, должны быть выполнены мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране.

2.1.4.6. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана не менее 50 см. Использование планшетов предполагает их размещения на столе под углом наклона 30°. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать гигиеническим нормативам.

2.1.4.7. При необходимости использовать наушники время их непрерывного использования для всех возрастных групп должно составлять не более часа. Уровень громкости не должен превышать 60% от максимальной. Внутриканальные наушники должны быть предназначены только для индивидуального использования.

2.1.4.8. Учебный кабинет должен быть обеспечен первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания первой доврачебной помощи (кабинеты повышенной травмоопасности).

2.1.4.9. Кабинет должен соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям по охране труда, предъявляемым к учебным помещениям.

2.1.4.10. Конструкция окон должна обеспечивать возможность проведения проветривания помещений в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

2.1.5. Требования к мебели и оборудованию учебного кабинета

2.1.5.1. Основным видом ученической мебели для обучающихся начальной школы должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости. Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7-15°. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5-6 см — 2-го и 3-го номеров и на 7-8 см у парт 4-го номера.

2.1.5.2. Размещение ученических столов (парт) в кабинете. В учебных кабинетах обычной прямоугольной конфигурации СТОЛЫ размещаются в три ряда с соблюдением нужной освещенности рабочих мест, разрывов между рядами парт (столов) и стенами.

2.1.5.3. Размеры учебной мебели в зависимости от роста детей должны соответствовать значениям, приведенным в таблице:

| Номер мебели по ГОСТ 11015-93 11016-93 | Группа роста (мм) | Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику; по ГОСТ 11015-93(мм) | Цвет маркировки | Высота над полом переднего края сиденья, по ГОСТ 11016- |
|--|-------------------|---|-----------------|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---------------|-----|------------|-----|
| 1 | 1000-1150 | 460 | оранжевый | 260 |
| 2 | 1150 1300 | 520 | фиолетовый | 300 |
| 3 | 1300 1450 | 580 | желтый | 340 |
| 4 | 1450 1600 | 640 | красный | 380 |
| 5 | 1600 1750 | 700 | зеленый | 420 |
| 6 | Свыше 1750 | 760 | голубой | 460 |

Цветовую маркировку наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.1.5.4. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам:

меньшие — ближе к доске;

большие — дальше.

2.1.5.5. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду.

2.1.5.6. Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать на ближние к классной доске парты.

2.1.5.7. Детей, часто болеющих ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями, следует рассаживать дальше от наружной стены.

2.1.5.8. Не менее двух раз за учебный год школьников, сидящих на крайних рядах. 1 и 3 ряда (при трехрядной расстановке парт), меняют местами, не нарушая соответствия мебели их росту.

2.1.5.9. Рассаживание обучающихся должно проводиться учителями и классными руководителями под руководством врача (медицинском сестры) после измерения роста обучающихся (в обуви) в начале каждого учебного года.

2.1.5.10. При оборудовании учебных помещений для обучающихся 6-летнего возраста рекомендуется использовать дошкольную мебель.

2.1.5.11. Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие. Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей. При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

2.1.5.12. Учебные кабинеты школы могут быть оборудованы интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости. Диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 165,1 см. На интерактивной доске не должно быть зон, недоступных для работы. Интерактивная доска должна быть расположена по центру фронтальной стены классного помещения. Активная поверхность интерактивной доски должна быть матовой. Размещение проектора интерактивной доски должно исключать для пользователей возможность возникновения слепящего эффекта.

2.1.5.13. Кабинеты информатики и работа с ЭСО должны соответствовать гигиеническим нормативам. При использовании ЭСО во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных

изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен. Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки).

2.1.5.14. Кабинеты физики и химии оборудуют демонстрационными столами, установленными на подиуме. Демонстрационные столы должны иметь покрытие, устойчивое к действию агрессивных химических веществ и защитные бортики по наружному краю стола. Лаборантскую и учебный кабинет химии оборудуют вытяжными шкафами.

2.1.5.15. Учебные мастерские для трудового обучения (технологии) должны иметь площадь из расчета 6,0 кв.м на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.1.5.16. Столярные мастерские оборудуются верстаками, расставленными либо под углом 45° к окну, либо в 3 ряда перпендикулярно светонесущей стене так, чтобы свет падал слева. Расстояние между верстаками должно быть не менее 0.8 м в передне-заднем направлении.

2.1.5.17. В слесарных мастерских расстояние между рядами одноместных верстаков должно быть не менее 1.0 м, двухместных — 1,5 м. Тиски крепятся к верстакам на расстоянии 0.9 м между их осями. Слесарные верстаки должны быть оснащены предохранительной сеткой высотой 0,65-0,7 м. Сверлильные, точильные и другие станки должны устанавливаться на специальном фундаменте и оборудоваться предохранительными сетками, стеклами и местным освещением. Столярные и слесарные верстаки должны соответствовать росту учеников и оснащаться подставками для ног.

2.1.5.18. Слесарные и столярные мастерские и кабинеты обслуживающего труда оборудуются умывальными раковинами с подводкой холодной и горячей воды, электрополотенцами или бумажными полотенцами.

2.1.5.19. В кабинете домоводства (технологии), используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двухгнездных моечных раковин с подводкой холодной и горячей воды со смесителем, не менее 2 столов с гигиеническим покрытием, холодильника, электроплиты и шкафа для хранения посуды. Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

2.1.5.20. Кабинет технологии (домоводства), используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами. Швейные машины устанавливают вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

2.1.5.21. При размещении в общеобразовательных организациях спортивного зала выше 1 этажа, проводят шумоизоляционные мероприятия, обеспечивающие нормируемые уровни шума в смежных помещениях. При спортивных залах оборудуются снарядные, раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые. Площадь туалетов при спортивном зале должна составлять не менее 8,0 кв.м, душевых -12,0 кв.м.

2.1.6. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета.

2.1.6.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых МКОУ «Худоеланская ООШ».

2.1.6.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.6.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (ФГОС).

2.1.6.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом.

2.1.6.5. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики и оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по предмету.

2.1.6.6. В учебном кабинете должны быть размешены (на стендах или в иной доступной для ознакомления форме):

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;
- Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;
- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.);
- образцы успешного выполнения обучающимися требований образовательного стандарта;
- анализ типичных ошибок;
- задания и результаты олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- рекомендация по организации и выполнению домашних работ;
- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- тематические разработки занятий;
- дидактический и раздаточный материал;
- материалы для организации контроля знаний и самостоятельной работы обучающихся;
- демонстрационные материалы;
- творческие работы обучающихся (рефераты, проекты, модели, рисунки) (при необходимости);
- учебно-методическая и справочная литература по дисциплине;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- правила поведения школьников в учебном кабинете.

2.1.6.7. В кабинете размешается расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, кружкам, индивидуальным занятиям с отстающими и одаренными обучающимися, консультации и т.д.

3. Порядок проведения смотра учебных кабинетов

3.1. ВМКОУ «Худоеланская ООШ» ежегодно проводится смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

3.2. В состав комиссии по приемке учебного кабинета к новому учебному году назначаемой приказом директора по общеобразовательной организации, входят: директор школы, заместитель директора по УВР, специалист по охране труда, заведующий хозяйством.

3.3. Смотр учебных кабинетов осуществляется по следующим критериям.

а) документация:

- наличие паспорта кабинета;
- наличие плана развития кабинета;
- график работы кабинета.

б) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- сохранность и исправность школьной мебели;
- эстетичность оформления кабинета, озеленение;
- наличие системы проветривания.

в) соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:

- наличие инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- наличие журналов регистрации инструктажей;
- наличие правил поведения в кабинете;
- наличие плана эвакуации из кабинета;
- наличие инструкции о порядке действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации из кабинета;
- наличие первичных средств пожаротушения;
- наличие аптечки первой доврачебной помощи.

г) оформление кабинета:

- постоянные экспозиции по профилю кабинета;
- временные экспозиции;
- уют.

3.4. Школьная комиссия проводит смотр учебных кабинетов один раз в год, по результатам которого издаются акты приемки кабинетов.

4. Документация учебного кабинета

4.1. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- требования Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профилю кабинета;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- акт приемки учебного кабинета школьной комиссией на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- паспорт кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и др.;
- инвентарная и дефектная ведомости на имеющееся оборудование и инвентарь;
- инструкции по охране труда в кабинете для работников и обучающихся, а также при работе с учебным оборудованием и при выполнении работ;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в учебном кабинете;
- правила поведения в учебном кабинете для обучающихся школы;
- план работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда обучающихся;
- аналитический материал о выполнении образовательной программы по профилю кабинета в текущем учебном году.

4.2. Учебный кабинет организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть оснащен государственной символикой.

5. Организация деятельности уполномоченных лиц в учебном кабинете

5.1. Организация деятельности администрации:

5.1.1. Администрация МКОУ «Худоеланская ООШ» обязана:

- определять порядок использования оборудования учебных кабинетов;
- следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормам охраны труда;
- обеспечивать сохранность оборудования учебного кабинета во внеурочное время и санитарно-гигиеническое обслуживание кабинета по окончании учебных занятий.

5.2. Организация деятельности учителя-предметника.

5.2.1. Учитель-предметник, проводящий занятия в учебном кабинете, обязан:

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;
- соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, консультаций и др.;
- содействовать оснащению материально-технической и учебно-информационно-методической базы учебного кабинета;
- бережно использовать в работе имеющееся в кабинете оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения, оргтехнику и комплектующие;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету;
- следить за чистотой учебного кабинета, осуществлять его проветривание;
- обеспечивать бережное отношение обучающихся к мебели в кабинете;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале регистрации инструктажей школьников.

6. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета

6.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым школа распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

6.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит общеобразовательной организации на правах собственности.

6.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета школы, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МКОУ «Худоеланская ООШ», согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), и утверждается приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 7.1.).

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.